



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

D10
493
T. 3
IICA-CIDIA

Centro Interamericano de
Documentación e
Información Agrícola

0 2 FEB 1987

IICA - C.I.D.I.A.

ORGANIZACION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR
AGROPECUARIO DE COLOMBIA

PROYECTO 206 DE LA O E A

CENTRO INTERAMERICANO DE REFORMA AGRARIA
IICA-CIRA

TOMO III

00003011

~~000000~~



INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO

Centro Interamericano de
Documentación e
Información Agrícola

02 FEB 1987

IICA — CIDIA

I. INFORMACION GENERAL

A. Naturaleza de la Institución

El ICA es un organismo oficial descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado para promover, coordinar e integrar las actividades de Educación, Investigación y Extensión Agropecuaria en todo el territorio colombiano.

Para lograr el mejor cumplimiento de sus fines, el ICA ha firmado contratos y acuerdos de cooperación, y mantiene relaciones con varias entidades nacionales e internacionales.

B. Antecedentes Legales

En la década de los años cincuenta y en vista de los éxitos logrados en las investigaciones agrícolas adelantadas por la División de Investigaciones Agrícolas del Ministerio de Agricultura (DIA), surgió la inquietud por utilizar en el campo docente y de extensión, los resultados de la investigación. Después de varios estudios al respecto y de visitas a colegios de agricultura de los Estados Unidos por parte de comisiones oficiales nombradas para tal fin, se firmó el decreto No. 1562 de junio de 1962, por el cual se crea el ICA como establecimiento público descentralizado. En el mismo año la Junta Directiva autorizó la suscripción de un contrato con el Ministerio de Agricultura por el cual el ICA tomará bajo su responsabilidad la investigación agropecuaria del país en su totalidad. Debido a dificultades de orden legal, dicho contrato no fue aprobado por el Consejo de Estado en esta ocasión. Sólo en junio de 1963 se obtuvo tal aprobación y en diciembre 18 del mismo año se dictó el Decreto No. 3116 "por el cual se organiza la corporación Instituto

Colombiano Agropecuario".

Antes de finalizar 1963 se firmó el Acta por la cual los Centros y Estaciones Experimentales que DIA poseía en el país se traspasaron a ICA. También se llevó a cabo el traslado del personal del DIA, de acuerdo con los nuevos escalafones y el Instituto quedó en condiciones de iniciar labores en enero de 1964.

C. Interrelaciones con Otras Entidades

Entre los organismos nacionales que se interrelacionan en el ICA figuran:

1. Ministerio de Agricultura: mediante contrato firmado con esta entidad, en julio de 1963 el ICA se comprometió a tomar bajo su responsabilidad la Investigación Agropecuaria del país. También tomó a su cargo la campaña anti-aftosa.
2. Ministerio de Educación: existe un convenio entre ICA y el Ministerio para colaborar en la organización e integración de la enseñanza agrícola en sus niveles medio e intermedio, a fin de lograr que se prepare personal en el volumen y calidad que lo requiere el país, para avanzar en su proceso de desarrollo económico y social.
3. Universidad Nacional: mediante contrato firmado con esta entidad en 1964, se adoptó un programa de coordinación de las dos entidades para integrar la docencia, investigación y extensión agropecuarias que en ellas se realizan.

Para la ejecución del programa, habrá intercambio de personal de una Institución a la otra, según las necesidades; así personal del ICA dictará clases en la Universidad Nacional y profesores de ésta colaborarán con el ICA.

Las instalaciones del Instituto, a su vez, estarán a la disposición de profesores y estudiantes de la Universidad Nacional para realizar experimentos e investigaciones.

Los programas de extensión se adelantarán conjuntamente con la facultad de Sociología. De acuerdo con el mencionado contrato, la Universidad se compromete además a respaldar académicamente la creación de la Escuela para Graduados, a fin de preparar profesionales de ciencias agropecuarias a nivel de Master y Ph. D. aprovechando el equipo humano y material con que cuenta el ICA.

En cumplimiento de tal compromiso, el Consejo Superior de la Universidad Nacional, en su sesión del 17 de mayo de 1966 aprobó el Acuerdo por el cual se crea oficialmente dicha Escuela, con Administración conjunta por parte de la Universidad Nacional y el ICA. Actualmente se adelantan los trámites necesarios para la organización e iniciación de labores del nuevo centro docente.

4. Caja Agraria: existen programas específicos en cuyo cumplimiento el ICA ha venido suministrando a la Caja semillas de variedades mejoradas de maíz, frijol, trigo y arveja, obtenidas a través de sus investigaciones, a fin de que sean multiplicadas y distribuidas entre los agricultores. Recientemente tales programas fueron ampliados con la inclusión de variedades de papa y avena.

5. INCORA: este organismo colaboró en el establecimiento y organización del ICA y continúa cooperando en su funcionamiento. Por otra parte, existen con él contratos de investigación sobre productos tales como cacao y frutas tropicales.

6. Procebada: El ICA presta dirección y asistencia técnica al programa de mejoramiento de cebada.

7. Federación Nacional de Arroceros: el ICA colabora en la dirección técnica del programa de investigación de arroz.

8. INA: para beneficio de esta entidad, el ICA adelanta estudios sobre mejoramiento de variedades de trigo para clima cálido.

9. Quaker Oats: Quaker presta al ICA asistencia técnica en el desarrollo de investigaciones sobre avena, para cuyo efecto ha desplazado uno de sus profesionales a trabajar de tiempo completo en Tibaitatá. Actualmente este técnico dirige el Programa de Avena.

Por la conformación de la Junta Directiva el ICA además del Ministerio de Agricultura, el Ministerio de Educación, la Universidad Nacional y el INCORA, mantiene contactos con el Banco de la República y la Asociación Colombiana de Universidades.

Entre los organismos internacionales con los que el ICA mantiene relaciones se encuentran:

1. Fundación Rockefeller: este organismo presta al ICA asistencia técnica (profesionales y equipo) para el adelanto de las investigaciones y ofrece a sus funcionarios becas de especialización en el exterior;
2. Fundación Ford: existe un acuerdo de ayuda financiera y becas de post-grado con este organismo.
3. UNESCO: programas de educación intermedia en colaboración con el Ministerio de Educación.
4. AID: Colaboración a través de la Ley Pública 480 y en sus programas de ganadería tropical de leche y mejoramiento de avena.
5. FAO: colaboración en el programa de frutales que se adelanta en el Centro de Palmira.
6. Universidad de Nebraska, Fundación Kellogg, USAID: programa conjunto de cooperación y asistencia técnica al ICA, especialmente en desarrollo de sus labores de educación y extensión agrícolas.
7. Bancos Internacionales: existe una solicitud de préstamo presentada por ICA al BIRF, por \$13.000.000.00, para desarrollo de la planta física.

D. Objetivo

El objetivo primordial del ICA es el de promover, desarrollar y mejorar las actividades investigativas, docentes y de extensión del sector agropecuario para aumentar su productividad y contribuir, en esta forma, al desarrollo económico del país.

La corporación no persigue fines de lucro, en sus actividades tiene en cuenta que sus objetivos son educacionales y de beneficio social.

E. Funciones

Las funciones asignadas a la Corporación por el Decreto 3116 de 1963 son las siguientes:

1. Promover, coordinar y realizar la investigación, enseñanza y extensión agropecuaria;
2. Realizar investigaciones sobre la industria agropecuaria o desarrollo agrícola, para facilitar o completar las que otras entidades adelanten;
3. Realizar estudios sociológicos sobre comunidades agrícolas y la contribución de éstas a la economía nacional;
4. Realizar estudios sobre economía doméstica, costos de producción agrícola y ganadera, mercados y administración de fincas;
5. Realizar estudios sobre métodos y materiales de divulgación de resultados de la investigación, para su aplicación por los extensionistas, mejoradoras del hogar y demás personal de extensión agropecuaria;
6. Promover la utilización de las investigaciones disponibles para mejorar el desarrollo de la agricultura y la ganadería, en forma integral, en todo el país;
7. Preparar personal profesional y técnico para su propio servicio, el de otras entidades, y el ejercicio de las profesiones relacionadas con las ciencias agropecuarias;

8. Cooperar con otros organismos nacionales de enseñanza agropecuaria;
9. Colaborar con otras entidades en la formulación de programas de investigación, enseñanza y extensión de ciencias agropecuarias;
10. Colaborar en el desarrollo de la industria agropecuaria, y
11. Las demás actividades necesarias para el cumplimiento de los propósitos de su fundación.

F. Estructura de la Organización

En forma anexa se muestra el organigrama del Instituto Colombiano Agropecuario, en donde se puede apreciar su organización formal.

G. Funciones y Atribuciones en los Distintos Niveles

La estructura orgánica del Instituto muestra dos grupos definidos de actividad interna: (1) Dirección y Planeación y (2) Ejecución u Operación.

I. Los organismos encargados de la Dirección del Instituto son:

a. Junta Directiva

b. Comité Ejecutivo

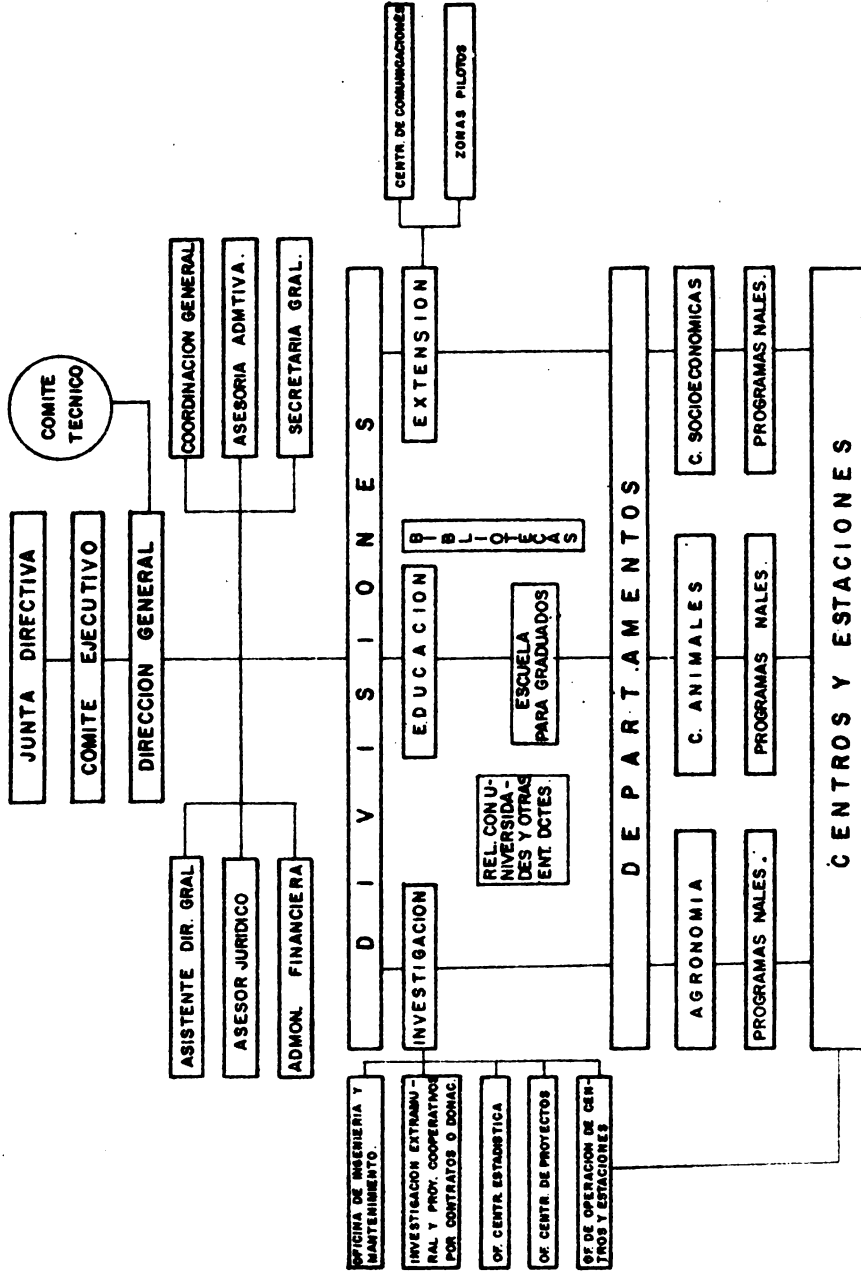
c. Director General

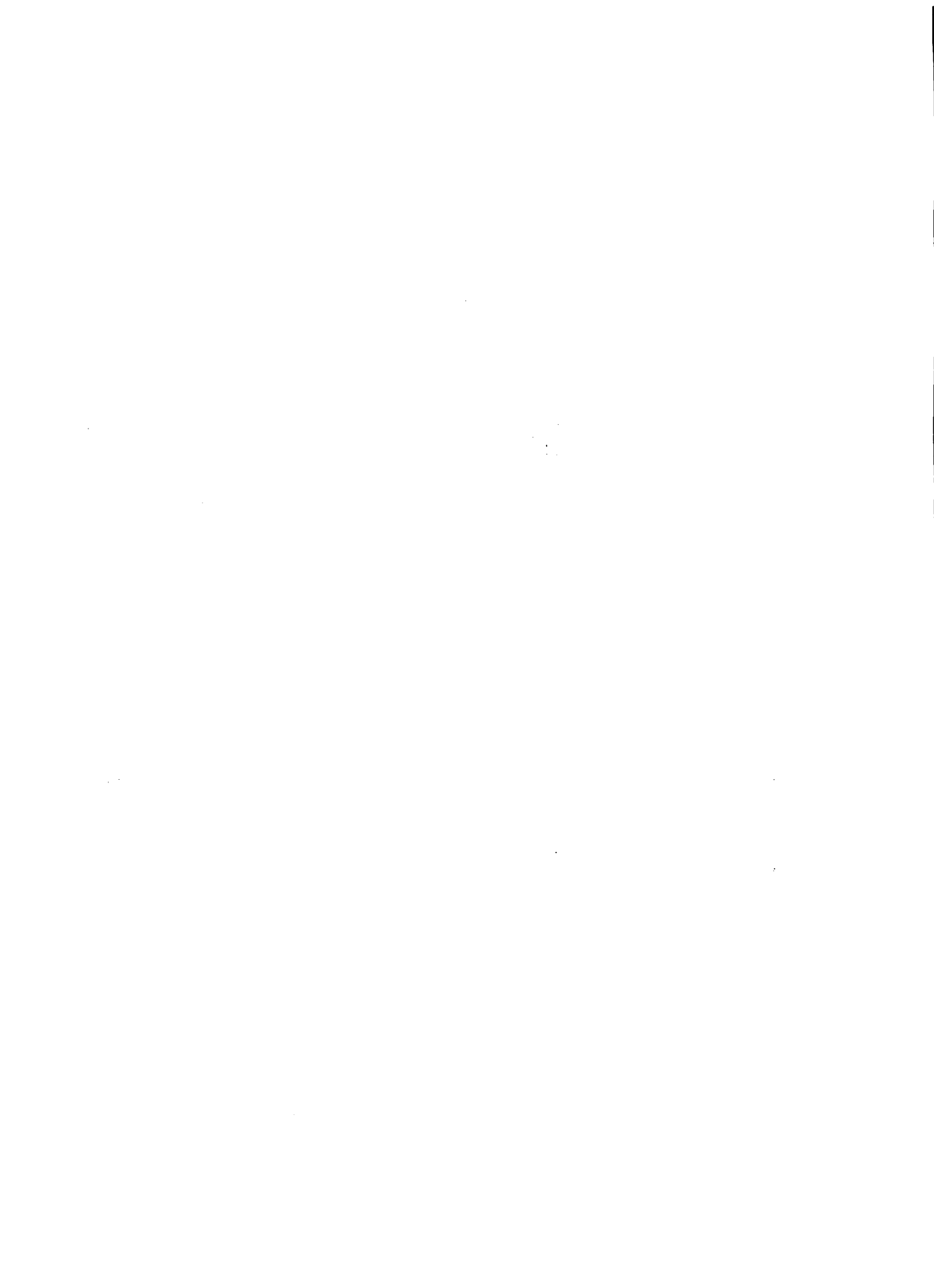
d. Comité Técnico

Junta Directiva

Es la máxima autoridad del Instituto y está compuesta por el Ministro de Agricultura, el Ministro de Educación, el Rector de la Universidad Nacional, el Gerente del Instituto Colombiano de la Reforma Agraria, el Gerente del Banco de la República, un representante de la Asociación Colombiana de Universidades, el Director General del ICA y dos personas más elegidas unánimemente por los otros miembros.

ORGANIGRAMA DEL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO





Este organismo está encargado entre otros aspectos, de fijar la política de la Institución, expedir y modificar sus estatutos, aprobar el presupuesto, nombrar al Director General, integrar el Comité Ejecutivo, crear los cargos necesarios y, en general, desempeñar las demás funciones que le corresponden para lograr la buena marcha de la corporación.

Comité Ejecutivo

Integrado hasta por cinco miembros de la Junta Directiva, tiene entre sus funciones las de: cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Junta Directiva; organizar la administración del Instituto; estudiar su presupuesto, designar los directores de investigación, enseñanza y extensión.

Director General

Representa legalmente a la Corporación. Entre las principales labores a él asignadas, se encuentran: dirigir las actividades del Instituto de acuerdo con las disposiciones de la Junta Directiva y el Comité Ejecutivo; someter a consideración de estos dos órganos, los planes, estudios e iniciativas a él presentados; ejecutar los programas de investigación, educación y extensión agropecuarias; nombrar y renovar personal técnico y administrativo de acuerdo a los estatutos, etc.

Comité Técnico

Está constituido por los Directores de las Divisiones de Investigación, Educación y Extensión y tiene funciones de asesoría del Director General del Instituto.

La División de Investigación tiene a su cargo la programación, elaboración, coordinación y evaluación de los planes y proyectos investigativos, en todos los Centros, Estaciones y Laboratorios que el ICA tiene en el país, así como la responsabilidad por el funcionamiento de ellos.

Directamente dependientes de esta División se encuentran las siguientes

oficinas:

- a. Ingeniería y Mantenimiento
- b. Central de Estadística
- c. Central de Proyectos
- d. Operación de Centros y Estaciones
- e. Investigación Extramural y Proyectos cooperativos por Contratos o Donaciones.

La División de Educación tiene bajo su responsabilidad las actividades de

carácter docente, En este aspecto son especialmente importantes:

- a. La Escuela para Graduados, creada recientemente y en la actualidad en proceso de organización;
- b. La Biblioteca General de Tibaitatá, y
- c. Las de los demás Centros y Estaciones.

Esta División tiene autoridad para dictar cursos cortos y establecer los contactos necesarios con el Ministerio de Educación, las Universidades y otros centros docentes, a fin de mejorar la enseñanza agropecuaria del país en sus niveles medio, intermedio y superior.

En cuanto a la División de Extensión, su objetivo primordial es el de hacer que los descubrimientos y nuevas técnicas agropecuarias logrados por el ICA, sean puestos en práctica por los agricultores, a fin de aumentar su bienestar y el de la sociedad. Para ello, debe conocer las características de la comunidad, especialmente en cuanto hace referencia a las condiciones de la región, los productos más comunes de la zona, el nivel cultural de los agricultores que la integran, sus niveles de ingreso, las técnicas comunes de cultivo en la región, el carácter comercial o familiar de las explotaciones, el mercado real y potencial de los productos, etc., y de acuerdo con ello, establecer

Este organismo está encargado entre otros aspectos, de fijar la política de la Institución, expedir y modificar sus estatutos, aprobar el presupuesto, nombrar al Director General, integrar el Comité Ejecutivo, crear los cargos necesarios y, en general, desempeñar las demás funciones que le corresponden para lograr la buena marcha de la corporación.

Comité Ejecutivo

Integrado hasta por cinco miembros de la Junta Directiva, tiene entre sus funciones las de: cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Junta Directiva; organizar la administración del Instituto; estudiar su presupuesto, designar los directores de investigación, enseñanza y extensión.

Director General

Representa legalmente a la Corporación. Entre las principales labores a él asignadas, se encuentran: dirigir las actividades del Instituto de acuerdo con las disposiciones de la Junta Directiva y el Comité Ejecutivo; someter a consideración de estos dos órganos, los planes, estudios e iniciativas a él presentados; ejecutar los programas de investigación, educación y extensión agropecuarias; nombrar y renovar personal técnico y administrativo de acuerdo a los estatutos, etc.

Comité Técnico

Está constituido por los Directores de las Divisiones de Investigación, Educación y Extensión y tiene funciones de asesoría del Director General del Instituto.

La División de Investigación tiene a su cargo la programación, elaboración, coordinación y evaluación de los planes y proyectos investigativos, en todos los Centros, Estaciones y Laboratorios que el ICA tiene en el país, así como la responsabilidad por el funcionamiento de ellos.

Directamente dependientes de esta División se encuentran las siguientes

oficinas:

- a. Ingeniería y Mantenimiento
- b. Central de Estadística
- c. Central de Proyectos
- d. Operación de Centros y Estaciones
- e. Investigación Extramural y Proyectos cooperativos por Contratos o Donaciones.

La División de Educación tiene bajo su responsabilidad las actividades de carácter docente, En este aspecto son especialmente importantes:

- a. La Escuela para Graduados, creada recientemente y en la actualidad en proceso de organización;
- b. La Biblioteca General de Tibaitatá, y
- c. Las de los demás Centros y Estaciones.

Esta División tiene autoridad para dictar cursos cortos y establecer los contactos necesarios con el Ministerio de Educación, las Universidades y otros centros docentes, a fin de mejorar la enseñanza agropecuaria del país en sus niveles medio, intermedio y superior.

En cuanto a la División de Extensión, su objetivo primordial es el de hacer que los descubrimientos y nuevas técnicas agropecuarias logrados por el ICA, sean puestos en práctica por los agricultores, a fin de aumentar su bienestar y el de la sociedad. Para ello, debe conocer las características de la comunidad, especialmente en cuanto hace referencia a las condiciones de la región, los productos más comunes de la zona, el nivel cultural de los agricultores que la integran, sus niveles de ingreso, las técnicas comunes de cultivo en la región, el carácter comercial o familiar de las explotaciones, el mercado real y potencial de los productos, etc.; y de acuerdo con ello, establecer

los sistemas de comunicación y divulgación más adecuados a las circunstancias.

Esta División tiene facilidades para organizar cursos cortos de entrenamiento, a través de zonas piloto de extensión y del Centro de Información y Publicaciones.

El grupo de Dirección y Planeación del ICA se complementa con las Oficinas Asesoras Jurídica y Administrativa y el Órgano de Administración Financiera.

2. En el Grupo de Ejecución o grupo operativo se encuentran:

- a. Departamento de Agronomía;
- b. Departamento de Ciencias Animales;
- c. Departamento de Ciencias Socio-Económicas.

En cada uno de éstos se realizan labores de Investigación, Educación y Extensión.

H. Organización Central y Descentralizada

Centros y Estaciones. Los Directores de los Centros Nacionales de Investigación (Tibaitatá, Palmira, Tulio Ospina, Turipaná y Nataima), y las Estaciones Agropecuarias Experimentales (Armero, Surbatá, Obonuco, El Nus, La Libertad, San Jorge, Sub-Estación La Selva y Tolúviejo) que en la actualidad tiene el ICA en el país, son los representantes locales tanto del Director General de la Institución como de los Directores de cada una de las tres ramas (Investigación, Educación y Extensión). Ellos dirigen y supervisan todas las actividades de los Centros y Granjas, tanto en la parte administrativa como en la parte técnica, para garantizar la eficaz ejecución de los diversos programas y proyectos de las actividades básicas del ICA.

II. INFORMACION SOBRE PRESUPUESTO

A. Clasificación y Criterio

La técnica adoptada por el ICA en la elaboración de su presupuesto es la

de "Presupuesto por Programas", dando a cada partida una justificación concreta como parte de ejecución de programas o labores específicas.

En la Resolución 00398 de diciembre 7 de 1965, emanada de la Dirección General del Instituto, se aprecia claramente la distribución del presupuesto de gastos, por programas. Se observa que los egresos de las dependencias del ICA, tanto en Bogotá como en los Centros y Estaciones del resto del país, están destinados a cubrir los gastos que demanda la realización de trabajos concretos.

Esta Resolución muestra también la unidad ejecutora de cada programa y los dineros gastados en el personal correspondiente.

A manera de resumen, en este aspecto, se incluye el Cuadro No. 1 que contiene la distribución general de los gastos entre las actividades de Dirección General, Investigación, Educación y Extensión para el período 1964-1966. Se aprecia que la mayor proporción corresponde siempre a los egresos originados en la Investigación, aunque su importancia relativa disminuye año por año. En efecto, mientras en 1964 el 95% del presupuesto se gastaba en estas labores, en 1965 tal proporción disminuyó a 84,5% y se espera, para 1966, una reducción a 83,7%.

Los trabajos de Extensión, en cambio, presentan aumentos continuos, pues varían de 0% en 1964 a 1,3% en 1965 y, a 2,6% del presupuesto de gastos de 1966.

Las labores de educación, por su parte, muestran un aumento considerable, de menos de 0,1% a 2,0% en el período 1964-1965, y otro de menores proporciones, de 2,0% a 2,2% entre 1965 y 1966.

Las labores de Dirección General incrementan notablemente su participación en el presupuesto de gastos del ICA, pasando de 4,8% en 1964 a 12,2% en 1965. Para 1966, en cambio, se espera que disminuya a 11,5%.

CUADRO No. 1

PRESUPUESTO DE EGRESOS

Año	Dirección General		Investigación		Educación		Extensión		Total
	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%	
1964	1'428.336	9.8	26'104.339	95.1	8.728	0.1			29'541.403
1965	4'718.040	12.2	32'432.135	84.5	687.344	2.0	536.693	1.5	38'374.212
1966	5'106.354	11.5	37'064.781	83.7	948.990	2.2	1'154.758	2.6	44'274.883
Total	11'252.730		97'601.255		1'645.062		1'691.451		112'190.498

FUENTE: ICA, Sección de Presupuesto.

Las cifras anteriores permiten concluir fácilmente que las reducciones en el porcentaje destinado a Investigación se explican por los aumentos en la proporción dedicada a las demás actividades y no significan, en manera alguna, que la primera de ellas haya perdido su importancia absoluta. Este razonamiento sería menos acertado aún al considerar que se trata de la rama de Investigación, ya que ésta ocupa sitio preferente en las labores de ICA, pues son sus resultados los que servirán de "materia prima" a las labores de Docencia y Extensión. La situación que muestra el Cuadro No. 1, es por demás lógica, ya que comienza en un punto en que las apropiaciones para Educación y Extensión eran prácticamente nulas. Puesto que estas dos actividades constituyen parte importante de los fines para los que ICA fue creado, es preciso prestarles mayor atención.

Además, el desarrollo de las labores investigativas hace imprescindible que las de docencia y extensión avancen paralelamente, con el fin de que los resultados de aquellas sean difundidos y utilizados al máximo.

B. Presupuesto del ICA para 1966

1. Ingresos:

a. Corrientes	44'450,038
b. De Capital	1'300,000
TOTAL	<u>45'750,038</u>

2. Gastos:

a. Corrientes	6'245,845
b. De Capital	39'504,193
TOTAL	<u>45'750,038</u>

Presupuesto de Ingresos (1966)

INGRESOS CORRIENTES

44'450,038

1. De Explotación	5'780,884
a. Venta de Bienes (Materiales y M/cfas)	5'775,884
b. Venta de Servicios	5,000
2. No Provenientes de Explotación	8'669,154
a. Arrendamiento	6,000
b. Contratos	8'663,154
I. Con Minagricultura, para la campaña antiaftosa en el Depto. del Chocó	168,000
II. Con el INA para investigaciones sobre trigo	6'350,000
III. Con la Secretaría de Agricultura de los Estados Unidos para investigaciones en "avena" y "ganado costeño con cuernos"	530,000
IV. Con entidades particulares (Laboratorios)	140,000
V. Con Minagricultura para compra de nuevas granjas y centros de experimentación	1'475,154
3. Aportes, Auxilios y Transferencias	30'000,000
a. Minagricultura	30'000,000
INGRESOS DE CAPITAL	1'300,000
Recursos de Balance	1'300,000
TOTAL	45'750,038

Presupuesto de Gastos (1966)

GASTOS CORRIENTES	6'245,845
1. Gastos de Consumo	3'279,178
2. Transferencias	2'966,667
GASTOS DE CAPITAL	39'504,193
1. Inversión Directa	39'504,193
a. Agricultura, ganadería y bosques	39'504,193
I. Campañas agrícolas y pecuarias	1'333,346
II. Granjas, centros de investigación y experimentación	37'283,533

iii. Campañas menores (avicultura, cunicultura, piscicultura)	887,314
TOTAL	45'750.038

C. Unidad Ejecutora de cada Programa y Personal

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO **6'245,845**

Programa I: Dirección General 4'106,335

Unidad Ejecutora: Dirección General

Programa II: Administración y Coordinación 441,591

Unidad Ejecutora: División Administrativa

Programa III: Educación Agrícola Integral 948,991

Unidad Ejecutora: División de Educación

Programa IV: Administración de Centros y Estaciones Experimentales 748,928

Unidad Ejecutora: Administración Regional

GASTOS DE CAPITAL **39'504,193**

Programa I: Extensión Agropecuaria 653,654

Unidad Ejecutora: División de Extensión

Programa II: Planeación, Ejecución y Supervisión General 1'433,408

Unidad Ejecutora: División de Investigación

Programa III: Centros de Información 679,692

Unidad Ejecutora: División de Extensión

Programa IV: Ingeniería y Mantenimiento 940,136

Unidad Ejecutora: División de Ingeniería

Programa V: Dirección Técnica de Centros y de Estaciones Experimentales 7'991,932

Unidad Ejecutora: Dirección Técnica

Programa VI: Investigación Agrícola 11'214,428

Unidad Ejecutora: Departamento de Agronomía

<u>Programa VII: Ciencias Animales</u>	8'118.289
<u>Unidad Ejecutora: Departamento de Ciencias Animales</u>	
<u>Programa VIII: Estudios Especiales</u>	6'997.500
<u>Unidad Ejecutora: Departamento de Investigaciones</u>	
<u>Programa IX: Adquisición de Granjas y Estaciones</u>	1'475.154
<u>Unidad Ejecutora: Dirección General</u>	
TOTAL	<u>45'750.038</u>

La distribución del personal por programas se puede apreciar en lo referente a "Información sobre Personal".

Presupuesto del ICA en 1965

<u>1. Ingresos Totales</u>	<u>36'427.526</u>
a. Ingresos Corrientes	34'019.040
b. Ingresos de Capital	2'408.486
<u>2. Gastos</u>	
a. <u>Gastos Corrientes</u>	<u>11'621.529</u>
1. <u>Gastos de Consumo</u>	<u>10'281.529</u>
- Remuneración	8'107.205
- Compra de Bienes	2'174.324
2. <u>Transferencias</u>	<u>1'340.000</u>
b. <u>Gastos de Capital</u>	<u>24'805.997</u>
TOTAL	<u>36'427.526</u>
<u>D. Fondos Provenientes de Otras Fuentes</u>	

Los ingresos con que cuenta ICA para la financiación de sus actividades, provienen de fuentes diversas. Ellas son, según se aprecia en el Cuadro No. 2, las siguientes: Gobierno Nacional; Otros organismos oficiales; Recaudos propios, Aportes de Estados Unidos.

CUADRO No. 2

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Año	Aporte Gobierno Nacional		Aporte Otros Org. Oficiales		Recaudos Propios		Sub-Total		Aporte De EE. UU.		Total
	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%	
1964	12'439.102	39.0	3'000.000	9.0	15'243.734	48.6	30'682.836	96.6	1'095.551	3.4	31'778.387
1965	26'898.000	71.0	5'250.000	13.8	5'100.935	13.4	37'248.935	98.2	609.480	1.8	37'858.415
1966	30'168.000	67.7	6'000.000	14.8	7'226.884	16.2	43'394.884	98.7	530.000	1.3	43.924.884
Total	69'505.102		14'250.000		27'571.553		111'326.655		2'235.031		113'561.686

FUENTE: ICA, Sección de Presupuesto.

La composición de los ingresos según sus fuentes de origen ha variado en el período de funcionamiento que lleva el Instituto. Mientras en 1964 la mayor proporción estuvo constituida por los recaudos propios, 48.6%, y el aporte del Gobierno Nacional ocupó el segundo lugar con un 39% del total de ingresos, en 1965 los términos se invirtieron totalmente: la proporción correspondiente al Gobierno Nacional se elevó a 71% y los recaudos propios se redujeron a 13.4% esta cifra fue sobrepasada ligeramente y sólo en ese año, por la de "Aportes de otros organismos oficiales".

La situación esperada para 1966, presenta variaciones pequeñas en los porcentajes de participación en las diversas fuentes, pero el "Gobierno Nacional" conserva el dominio sobre ellas al aportar casi el 68% de los ingresos totales de ICA. Los "recaudos propios" aportan el 16.2% y "otros organismos oficiales" el 14.8%.

En cuanto a los aportes provenientes de Estados Unidos, su proporción ha disminuído continuamente. Ello no significa sin embargo, que se esté reduciendo el apoyo al Instituto, ya que otras formas de ayuda, tales como la de Asistencia Técnica y Becas de Post-Grado, que no se traducen en términos de presupuesto, han aumentado en forma continua.

La comparación entre los ingresos y egresos del ICA en el período 1964-1966 muestra que, aunque hubo un déficit en 1965, éste fue más que compensado por el superávit que se presentó en el año anterior. El déficit se aprecia más claramente al observar que mientras los egresos crecieron en un 31% de 1964 a 1965, los ingresos sólo aumentaron en un 19% en el mismo lapso.

El período 1965-1966 muestra mayor equilibrio en este aspecto, ya que los ingresos se incrementaron aproximadamente en 19% al par que los egresos lo hicieron en cerca de un 17%.

III. INFORMACION SOBRE PERSONAL

A. Número Total de Personal

El número total de personal es de 1.455.

B. Número de Personal Clasificado

1. Directivo	17
2. Administrativo	298
3. Técnico	152
4. De Servicio	988

TOTAL 1.455

C. Clasificación del Personal en Profesionales o no, por Programas

<u>Programa</u>	<u>Prof.</u>	<u>No Prof.</u>	<u>Total</u>
1. Dirección	15	169	184
2. Admon. Centros y Estaciones	-	381	381
3. Biblioteca	-	1	1
4. Escuela de Graduados	-	2	2
5. Estadística y Biometría	1	21	22
6. Oficina Central de Proyectos	1	-	1
7. Ingeniería	4	35	39
8. Avena	1	15	16
9. Cebada	1	24	25
10. Entomología	9	15	24
11. Fitopatología	6	18	24
12. Frijol	5	29	34
13. Horticultura-Fruticultura	3	47	50
14. Maíz	6	71	77
15. Papa	6	27	33
16. Pastos y Forrajes	8	41	49
17. Suelos	10	45	55
18. Trigo	6	33	39
19. Avicultura	4	24	28
20. Ganado de Carne	7	36	43

<u>Programa</u>	<u>Prof.</u>	<u>No. Prof.</u>	<u>Total</u>
21. Fisiología Animal	2	2	4
22. Lechería	9	75	84
23. Ovinos	2	6	8
24. Porcinos	3	11	14
25. Nutrición	1	3	4
26. Medicina Veterinaria	12	28	40
27. Semillas	-	-	-
28. Educación	1	1	2
29. Admon. Financiera	-	35	35
30. División Investigación	8	4	12
31. Centro de Información	4	9	13
32. Socio-Económicas	2	-	2
33. Ciencias Animales	2	3	5
34. Agronomía	-	2	2
35. Almacenes	-	25	25
36. Avena L.P. 480	2	2	4
37. O. I. E.	17	3	20
38. Otras Estaciones	3	-	3
39. C. A. R.	-	4	4
40. Arroz	2	35	37
41. Cacao	2	20	22
42. Caña	3	6	9

TOTAL 168 1.287 1.455

A fines de 1964 el personal de profesionales del ICA estaba integrado de

la siguiente manera:

Ingenieros Agrónomos	93
Médicos Veterinarios	45
Ingenieros Civiles	5
Ingenieros Químicos	2
Economistas	22
Contadores Públicos	2
Arquitecto	1
Abogado	1

TOTAL 151

Se puede apreciar que el número de profesionales con que cuenta el ICA, ha aumentado en 1966 en 17 con relación a los que tenía a principios de 1965.

D. Ubicación Geográfica del Personal

<u>Ubicación</u>	<u>Prof.</u>	<u>No Prof.</u>	<u>Total</u>
1. Oficinas Centrales	14	79	93
2. Centro Tibaitatá	88	327	415
3. Centro Palmira	27	215	242
4. Centro Tullo Ospina	10	116	126
5. Centro Turipaná	8	161	169
6. Estación Armero	2	40	42
7. Centro Nataima	2	55	57
8. Estación Surbatá	2	43	45
9. Estación Obonuco	6	91	97
10. Estación El Nus	3	50	53
11. Estación La Libertad	2	42	44
12. Estación San Jorge	3	45	48
13. Sub-estación La Selva	1	23	24
TOTAL	168	1.287	1.455

E. Clasificación del Personal en Permanente o Temporal

Todo el personal es personal del Instituto Colombiano Agropecuario (1.455 funcionarios) es de carácter permanente.

INSTITUTO COLOMBIANO DE LA REFORMA AGRARIA

I. INFORMACION GENERAL

A. Naturaleza de la Institución

El Instituto Colombiano de la Reforma Agraria (INCORA), es un establecimiento público, o sea una entidad dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio. Fue creado para dar cumplimiento a la Ley de Reforma Agraria.

B. Antecedentes Legales

En 1936 se consagró en la Constitución Política del país el principio de que "la propiedad es una función social". En el mismo año se dictó la ley 200 sobre "régimen de tierras", la cual estableció la extinción, en favor de la nación, del derecho de dominio sobre los fondos rurales no poseídos y explotados durante 10 años contínuos, en la forma regulada por la Ley; consagró también una prescripción adquisitiva del dominio en favor de quien se establezca y explore durante 5 años contínuos terrenos de propiedad privada o no explotados por su dueño en la época de la ocupación ni comprendidos dentro de las reservas de la explotación; reguló, además los juicios de lanzamiento por ocupación de hecho en predios rurales; y creó una jurisdicción especial para el conocimiento y fallo de los asuntos referentes al dominio de tierras, jueces de tierras, funciones adscritas hoy a los jueces de circuito.

El Decreto 59 de 1938, reglamentó la Ley 200 de 1936 sobre las materias anteriormente enunciadas. La Ley 100 de 1944 declaró de conveniencia pública los contratos de los asalariados agrícolas, en sus diferentes modalidades; señaló estipulaciones favorables para ellos; declaró de utilidad pública e interés social la adquisición por el Estado de tierras incultas o insuficientemente

explotadas, de propiedad particular; finalmente, consagró normas especiales de fomento de las parcelaciones.

El Decreto Extraordinario 290 de 1957, estableció normas sobre fomento agropecuario; ordenó al gobierno la clasificación de las tierras del país para el control de su debida explotación económica, consagró también la obligación de cultivar los predios rurales y dictó normas para establecer incentivos para las inversiones que hagan los contribuyentes en maquinaria y elementos de explotación agrícolas.

El Decreto Extraordinario 291 de 1957, reguló el procedimiento para resolver los conflictos que se presenten entre propietarios o arrendadores de tierras y los ocupantes de ellos.

La Ley 20 de 1959, autorizó a la Caja Agraria y a otras entidades bancarias del país, para llevar a cabo vastos programas de parcelaciones y al mismo tiempo estableció facultades para promover la explotación de tierras incultas o deficientemente explotadas.

En 1960 se creó el Comité Nacional Agrario, el cual elaboró el Proyecto de Ley sobre "Reforma Social Agraria en Colombia". De dicho proyecto se originó la Ley 135 de 1961 sobre Reforma Agraria en Colombia.

C. Interrelaciones con Otras Entidades

El INCORA tiene relaciones funcionales y de coordinación en las labores relacionadas con la Reforma Agraria, con las siguientes entidades:

I. Entidades Públicas:

- a. Ministerio de Agricultura;
- b. Ministerio de Obras Públicas;
- c. Instituto Nacional de Abastecimientos;
- d. Instituto Geográfico Agustín Codazzi;
- e. Instituto Colombiano Agropecuario;

- f. Instituto de Fomento Algodonero;
- g. Instituto de Fomento Tabacalero;
- h. Corporaciones Regionales;
- i. Fuerzas Armadas.

2. Entidades Semi-públicas:

- a. Caja de Crédito Agrario Industrial y Minero;
- b. Banco Ganadero.

3. Entidades Privadas:

- a. Compañía Colombiana de Tabaco;
- b. Federación de Cacaoteros;
- c. Federación de Arroceros;
- d. Federación de Algodoneros
- e. Federación Colombiana de Ganaderos;
- f. Federación Nacional de Cafeteros;
- g. Fondos Ganaderos;
- h. Banco Cafetero;
- i. Instituto de Investigaciones Tecnológicas;
- j. Acción Católica;
- k. Cooperativas Agrícolas;
- l. Sociedad de Agricultores de Colombia;
- m. Universidad de los Andes.

4. Organismos Internacionales:

- a. Agencia Internacional de Desarrollo;
- b. Misión Técnica Israelí
- c. Instituto Latinoamericano de Mercadeo Agrícola;
- d. Centro Interamericano de Reforma Agraria;
- e. Organización para la Agricultura y la Alimentación FAO;
- f. Development and Resources Corporation of New York;
- g. CIEPS de México.

D. Objetivo

De acuerdo con la Ley 135 de 1961, Vidal Perdomo ha agrupado los objetivos del INCORA de la siguiente forma:

1. Objetivos Económicos:

- a. Reformar la Estructura Social Agraria, tanto minifundista como latifundista y prevenir el fraccionamiento antieconómico;
- b. Reconstruir unidades de explotación en zonas de minifundio;
- c. Incrementar el volumen global del sector agropecuario en armonía con otros sectores económicos;
- d. Aumentar la productividad de la tierra por aplicación de técnica apropiada;
- e. Fomentar la eficiente explotación de la tierra inculta o deficientemente explotada y procurar una utilización conveniente de acuerdo a su ubicación;
- f. Organizar mercados, fomento de cooperativas, almacenes y conservación de productos.

2. Objetivos Sociales:

- a. Elevar el nivel de vida del campesino como consecuencia de los medios indicados y coordinar y fomentar servicios de asistencia técnica, crediticia y otras;
- b. Dotar de tierras a quienes vayan a administrar directamente su explotación;
- c. Crear condiciones para que los trabajadores precarios gocen de mejores garantías y tengan acceso a la tierra;
- d. Coordinar y fomentar servicios de vivienda, salud y seguridad social.

3. Objetivos de Mejoramientos de Tierras

Conservación, defensa, mejoramiento y adecuada utilización de los recursos naturales.

E. Funciones

Son funciones del Instituto:

1. Administrar y adjudicar a nombre del Estado las tierras baldías con sujeción a los preceptos legales;
2. Construir reservas sobre tierras baldías, con destino a la conservación de recursos naturales o servicios públicos;
3. Hacer en las zonas de colonización dirigida las reservas necesarias para la conservación de recursos naturales, el control de las aguas y el establecimiento de granjas de demostración, escuelas, puestos de salud y servicios públicos y en su caso, para terrenos comunales, y de pastoreo y poblado;
4. Adelantar colonizaciones sobre tierras baldías;
5. Señalar las zonas en las cuales pueden hacerse adjudicaciones mayores a 450 hectáreas;
6. Celebrar contratos con personas naturales o jurídicas;
7. Señalar por medio de reglamentos el régimen especial de ocupación de las tierras baldías en las zonas de colonización que se establezcan;
8. Destinar en las zonas de colonización dirigida, terrenos sobrantes a la creación de unidades agrícolas familiares;
9. Celebrar en las zonas de colonización dirigida, contratos de venta de superficies restantes a personas o entidades jurídicas que se obliguen a explotárlas;
10. Ordenar el registro y la adquisición o expropiación de los bonos o títulos de baldíos en circulación;
11. Ejercitar a nombre del Estado o solicitar que se ejerciten las acciones que correspondan conforme a las leyes, en los casos de indebida apropiación de terrenos baldíos o incumplimiento de las condiciones

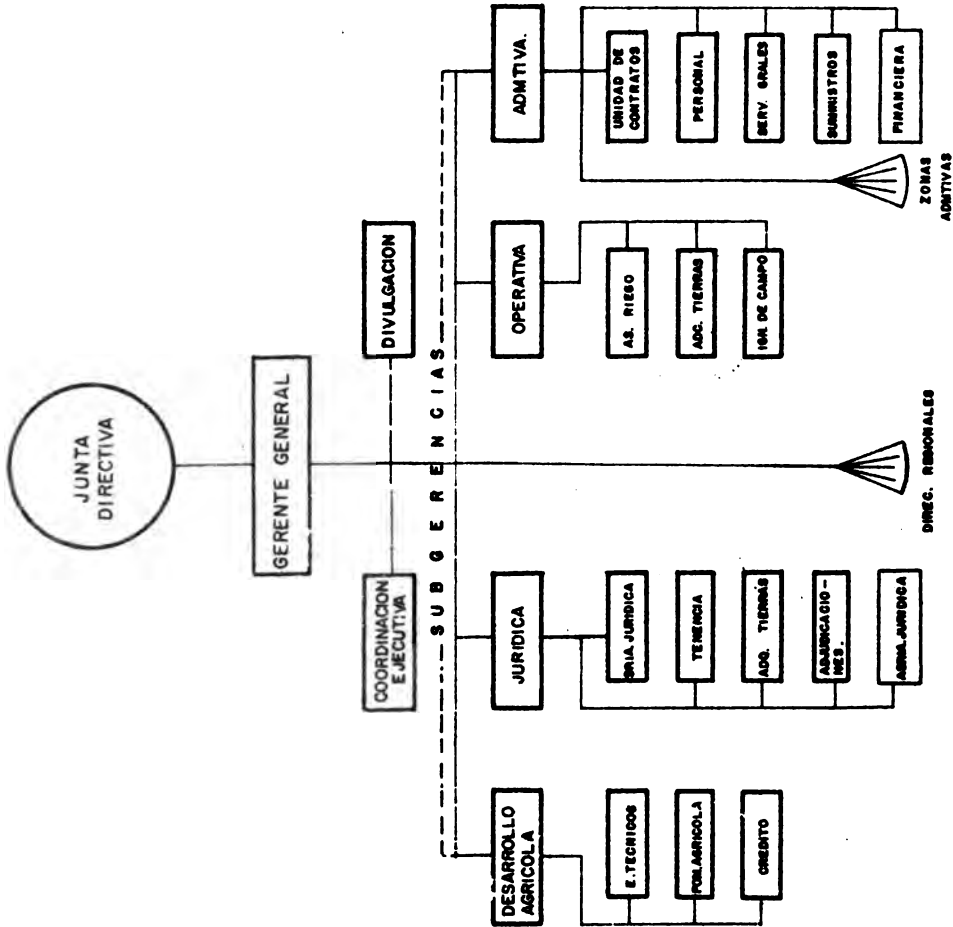
bajo las cuales fueron adjudicadas

12. Adelantar las diligencias y dictar las resoluciones del caso sobre la extinción del derecho del dominio privado;
13. Adquirir, sea mediante contrato o por medio de expropiación, tierras de propiedad privada con el objeto de dar cumplimiento a los fines señalados en los ordinales uno, dos y cuatro de la Ley 135;
14. Combatir la erosión de los suelos, efectuar reforestaciones y facilitar en las zonas rurales las obras de riego y de avenamiento, el tránsito y los transportes;
15. Hacer parcelaciones en las tierras que adquiera;
16. Declarar la caducidad o resolución administrativa de los contratos;
17. Administrar el Fondo Nacional Agrario;
18. Ceder, con el voto favorable del Ministro de Agricultura, a las corporaciones regionales de desarrollo los siguientes ingresos o bienes:
 - a. Los recargos en el impuesto predial que la Ley autorice establecer con destino al Fondo Nacional Agrario;
 - b. El producto de la tasa de valorización que el Instituto pueda recaudar, de acuerdo con las leyes respectivas;
 - c. Las propiedades que el Instituto adquiera a cualquier título.
19. Y las demás que señala el Artículo 5 del Decreto 3337 de 1962, sobre estatutos del Instituto Colombiano de la Reforma Agraria.

F. Estructura de la Organización (Ver Organigrama Anexo)

1. Junta Directiva
2. Gerencia General:
 - a. Coordinación Ejecutiva
 - b. Divulgación
3. Subgerencia de Desarrollo Agrícola:

ORGANIGRAMA DEL INCORA



a. Estudios Técnicos

b. Fomento Agrícola

c. Crédito

4. Subgerencia Jurídica:

a. Secretaría Jurídica

b. Asesoría Jurídica

c. Tenencia

d. Adquisición de Tierras

e. Adjudicaciones

5. Subgerencia Operativa:

a. Asesoría de Riego

b. Adecuación de Tierras

c. Estudios de Ingeniería

6. Subgerencia Administrativa:

a. Unidad de Contratos

b. Financiera

c. Personal

d. Servicios Generales

e. Suministros

7. Zonas Administrativas

8. Direcciones Regionales.

6. Funciones y Atribuciones en los Distintos Niveles

I. Junta Directiva

Composición

La Junta Directiva se integra con quince miembros principales que son:

a. Ministro de Agricultura, quien la preside;

b. Ministro de Obras Públicas;

c. Un representante de la Caja Agraria;

d. Un representante del INA;

e. Un representante de las cooperativas agrícolas;

- f. Un representante del Instituto Geográfico Agustín Codazzi;
- g. Un representante de la Sociedad de Agricultores de Colombia;
- h. Un representante de la Confederación de Ganaderos;
- i. Un representante de las Organizaciones de Acción Popular Católica;
- j. Un representante de los Trabajadores Rurales;
- k. Un miembro del Estado Mayor de las Fuerzas Armadas;
- l. Dos Senadores y dos Representantes.

A excepción de los Ministros de Agricultura y Obras Públicas y del representante del Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, el período de duración de los demás miembros de la Junta del INCORA es de dos años.

Funciones

Funciones que no exigen el voto favorable del Ministro de Agricultura:

- a. Determinar la orientación del Instituto de conformidad con la Ley y vigilar el desarrollo y ejecución de sus labores;
- b. Establecer la estructura y organización administrativa del Instituto; establecer las actividades del mismo y adoptar los planes, programas y proyectos que debe emprender;
- c. Fijar las asignaciones del Gerente y de los altos cargos del Instituto, y aprobar los respectivos nombramientos y remociones;
- d. Aprobar la celebración de contratos para la explotación y adjudicación de tierras baldías;
- e. Dictar reglamentos especiales para la adjudicación de tierras, su enajenación, arrendamientos, explotación cooperativa o por aparcería, definición de la extensión de las unidades agrícolas familiares y cooperativas y las condiciones particulares de cada proyecto;
- f. Acordar los planes y programas relativos a la construcción de vías de acceso a las regiones de colonización, parcelación y concentraciones parcelarias y de caminos vecinales;

g. Aprobado todo acto o contrato de valor de cien mil pesos o más.

Funciones que requieren el voto favorable del Ministro de Agricultura:

a. Delegar en otros organismos de la Administración Pública funciones encomendadas al Instituto, y reasumir, si fuere el caso, las funciones delegadas;

b. Aprobado todo acto o contrato que implique desembolsos o compromisos de valor superior a quinientos mil pesos;

c. Solicitar al Gobierno Nacional emisiones de bonos de la Clase B;

d. Dictar reglamentaciones especiales sobre destinación de las propiedades que el Instituto adquiera;

e. Aprobado los contratos sobre delegación de funciones del Instituto.

Funciones que necesitan aprobación del Gobierno:

a. Disponer la contratación de empréstitos internos y externos con destino al Instituto o al Fondo Nacional Agrario, excepto los de corto plazo que se tomen para atender necesidades corrientes de tesorería y aprobar los contratos correspondientes;

b. Aprobado o improbar las resoluciones de la Gerencia General que declaren extinguido el dominio sobre propiedad privada conforme a los Artículos 6 y 8 de la Ley 200 de 1936;

c. Autorizar el establecimiento de las corporaciones regionales que se organicen de acuerdo al capítulo sexto de la Ley 135 de 1961;

d. Aprobado los contratos de explotación y adjudicaciones que se celebren con personas naturales o jurídicas sobre explotaciones agrícolas o pecuarias destinadas a sustituir exportaciones, importaciones o al suministro de materias primas a industrias nacionales; los que se celebren para regiones de escasa densidad de población y abundancia de tierras baldías no reservadas, de acuerdo con lo

previsto en el Artículo 33 de Ley 135 de 1961, y los que se celebren con cooperativas en los términos del Artículo 34 de la misma Ley;

- e. Delegar la función de adjudicaciones ordinarias de baldíos nacionales;
- f. Dictar los reglamentos del servicio de parcelaciones por cuenta de terceros que preste el Instituto;
- g. Las demás que señalen los Artículos 30 y 31 de los Estatutos del Instituto -Decreto 3337 de 1961.

2. Gerencia General

Funciones

Son funciones del Gerente del Instituto:

- a. Llevar la representación legal del Instituto y firmar todos los actos, contratos o documentos que no corresponda autorizar a otro funcionario conforme a los estatutos de la entidad;
- b. Dirigir, con sujeción a las disposiciones de la Junta Directiva, las actividades del Instituto y vigilar el estricto cumplimiento de los estatutos;
- c. Ejecutar o hacer ejecutar los planes, programas y proyectos aprobados por la Junta Directiva y en general todas las disposiciones de esta última;
- d. Adelantar los juicios de expropiación a que haya lugar y solicitar, si es el caso, que se ponga al Instituto en inmediata posesión de las tierras consignando su valor en el Banco de la República en la forma prevista por la Ley;
- e. Dictar las providencias administrativas y adelantar las diligencias o juicios necesarios ante las autoridades correspondientes

en los casos de indebida apropiación de tierras baldías u otras de propiedad del Instituto, de incumplimiento de las condiciones bajo las cuales las tierras fueron adjudicadas o enajenadas y ejercer las operaciones de nulidad y las demás que fueren pertinentes;

- f. Las demás que por la naturaleza de su cargo le corresponda como funcionario ejecutivo o se le atribuyan expresamente por la ley, los decretos reglamentarios, los estatutos, o los acuerdos o reglamentos.

La Gerencia General está asesorada directamente por dos oficinas:

- a. Oficina de Coordinación Ejecutiva: tiene por misiones fundamentales las siguientes:

- Servir de Secretaría General del Instituto y de la Junta Directiva;
- Realizar la inspección, vigilancia y evaluación de las funciones, normas y procedimientos que regulan las actividades de las diferentes dependencias del Instituto;
- Realizar los estudios de coordinación y asesoría general, para integrar las distintas funciones del Organismo;
- Realizar los estudios de organización y métodos, análisis y simplificación del trabajo, elaboración de manuales y normas de carácter administrativo para la Institución;
- Realizar los estudios y operaciones en la sistematización de los informes que puedan producirse por computación electrónica;
- Recolectar y presentar las estadísticas del Instituto;
- Las demás actividades que le sean asignadas por disposición de la Gerencia General o de la Junta Directiva del Instituto.

- b. Oficina de Divulgación: tiene por funciones:

- d. Tramitar la asignación y adjudicación de tierras en los proyectos de parcelación;
- e. Las demás que le fueren asignadas por disposición de la Gerencia General o de la Junta Directiva.

5. Subgerencia Operativa

Composición

- a. Asesoría de Riegos;
- b. Estudios de Ingeniería;
- c. Adecuación de Tierras.

Funciones

- a. Prospeccionar en forma detallada la ejecución de las obras de ingeniería que deben ser desarrolladas en los proyectos aprobados;
- b. Elaborar los trabajos de topografía, trazado y dibujo requeridos para las actividades del Instituto;
- c. Proyectar y coordinar la ejecución de las obras de irrigación y desecación de tierras, vías de comunicación y construcción de viviendas en las zonas de proyectos, y asesorar la interventoría de las obras que fueren contratadas.
- d. Las demás que le fueren asignadas por la Gerencia General o la Junta Directiva del Instituto.

6. Subgerencia Administrativa

Composición

- a. Unidad de Contratos;
- b. División Financiera;
- c. División de Personal;
- d. División de Suministros;
- e. División de Servicios Generales.

Funciones

- a. Preparar el presupuesto del Instituto y organizar su correcta ejecución;
- b. Organizar y mantener la contabilidad del Instituto;
- c. Administrar el Fondo Nacional Agrario, recaudar los ingresos y efectuar los pagos debidamente autorizados;
- d. Adelantar las gestiones necesarias para garantizar la adecuada provisión de fondos del Instituto;
- e. Organizar y mantener la adecuada administración del personal en el Instituto;
- f. Adquirir, distribuir y mantener los elementos de trabajo requeridos por el organismo;
- g. Organizar y mantener los servicios de transporte, aseo y mantenimiento, archivo, correspondencia, mecanografía y demás servicios generales necesarios para la buena marcha del Instituto;
- h. Las demás que le fueren asignadas por disposición de la Gerencia General o de la Junta Directiva del Instituto.

7. Zonas Administrativas

Objetivo

Las zonas administrativas son oficinas regionales del INCORA, que dependen jerárquicamente de la Subgerencia Administrativa, cuyo objeto es prestar los servicios administrativos necesarios para atender al normal funcionamiento de los proyectos regionales, calculados dentro de su radio de acción. Los servicios básicos que deben prestar las zonas son: administración de personal, administración de presupuesto, contabilidad, suministros, recaudos, pagos, servicios generales y comunicaciones.

Estructura

- a. Dirección
- b. Secretaría General
 - Secretaría
 - Administración de personal
 - Asesoría Jurídica
- c. Administración contable
 - Presupuesto
 - Pagaduría
- d. Servicios Personales
 - Suministros
 - Mantenimiento
 - Transportes
 - Archivo y Correspondencia

Funciones

- a. Dirigir el normal funcionamiento en la prestación de los servicios administrativos para las direcciones regionales de la zona;
- b. Ordenar compras y pagos, efectuar éstos y celebrar contratos hasta por sumas inferiores a \$100.000; ciñéndose a las disposiciones fiscales y administrativas del Instituto;
- c. Cumplir con el adecuado desarrollo de las funciones relacionadas con el manejo del personal, la contabilidad, la pagaduría, y los servicios generales y los demás que le corresponda a la zona;
- d. Velar por la integridad y el buen uso de los bienes del Instituto, asignados a la zona;
- e. Presentar los informes sobre actividades señaladas por los reglamentos de la entidad;

- f. Elaborar y presentar un proyecto anual de presupuesto de la zona, en la fecha que fije la División de Presupuesto y Contabilidad del Instituto;
- g. Nombrar, promover y atender todo lo relacionado con el manejo de personal adscrito a la zona y presentar informes sobre el particular a la división de personal del INCORA;
- h. Llevar y mantener al día la contabilidad de la zona y registrar los movimientos legalizados de ingresos y egresos;
- i. Consolidar los balances presupuestales demostrativos de la situación financiera de la zona;
- j. Controlar y reintegrar los fondos rotatorios de la zona y de las direcciones regionales;
- k. Llevar el registro individual de pagos al personal de la zona y de las direcciones regionales;
- l. Los demás que se le asignen de acuerdo a la índole de sus funciones.

8. Direcciones Regionales

Objetivo

Las Direcciones Regionales son dependencias del INCORA encargadas de la programación, coordinación, ejecución y control de las actividades propias de un proyecto específico del Instituto y dependen directamente de la Gerencia General.

Funciones

Son funciones de las Direcciones Regionales las siguientes:

- a. Programar, coordinar, ejecutar y controlar las labores del proyecto a cargo de la respectiva dirección regional;
- b. Preparar el presupuesto financiero de la respectiva dirección;

- c. Informar periódicamente sobre el desarrollo de los programas adoptados;
- d. Programar y desarrollar las actividades de crédito supervisado, crédito dirigido y otros créditos;
- e. Prestar asistencia técnica agropecuaria;
- f. Hacer análisis de los problemas relacionados con la finca y el hogar y la implantación de mejores prácticas agropecuarias mediante consejos registrados en los planes anuales y de larga duración;
- g. Elaborar el censo de aspirantes a beneficiarios de los programas de proyecto, su selección y control;
- h. Promover y dirigir la organización comunal y la asociación campesina;
- i. Prestar asistencia social y formular la organización cooperativa;
- j. Hacer los trámites legales de todo lo relacionado con contratos, calificación de predios, adquisición de tierras, adjudicación de baldíos, extinción del derecho de dominio y administración de baldíos y reservas forestales;
- k. Efectuar la intervención e interventoría de la construcción de carreteras, caminos, viviendas, edificios y obras de ingeniería en general;
- l. Dirigir las operaciones y control de obras de riego, labores de topografía, climatología, hidrología y niveles prácticos;
- m. Efectuar las labores administrativas que para la buena marcha de los proyectos, requiera la dirección regional.

H. Organización Central y Descentralizada

La organización del INCORA permite que el proceso funcional se desarrolle dentro de dos partes fundamentales: la estructura central y la descentralizada.

1. Estructura Central. Con sede en Bogotá, la estructura central se integra con la Junta Directiva, la Gerencia General y las Sub-gerencias del Instituto. Desde tales dependencias se cumplen las funciones de dirección, programación, coordinación, control y evaluación de todas las actividades de la Entidad.

2. Estructura Descentralizada. La descentralización del INCORA se cumple por intermedio de las zonas administrativas y las direcciones regionales. Dentro de esta estructura se distinguen dos funciones específicas:

a. Funciones Administrativas. En cada una de las cuatro zonas administrativas se prestan todos los servicios administrativos del Instituto, de acuerdo a las necesidades inherentes a la ejecución de los proyectos específicos adscritos a las direcciones regionales, de la respectiva zona. Las zonas dependen de la Sub-gerencia administrativa y sus relaciones con los directores regionales son funcionales pero no de jerarquía.

b. Funciones Técnicas. Hacen relación a la ejecución directa de los proyectos del Instituto. Están a cargo de las direcciones regionales, las cuales dependen directamente de la Gerencia General. La estructura central, por intermedio de las sub-gerencias de desarrollo agrícola, jurídica y operativa elaboran los proyectos específicos, los cuales una vez aprobados, pasan a la dirección regional para su realización. El director regional es autónomo en el cumplimiento de sus responsabilidades pero debe informar periódicamente a la Gerencia General sobre el desarrollo de las obras.

A su vez, la Gerencia efectúa evaluaciones periódicas sobre la ejecución de los proyectos. El director regional cuenta con la prestación de todos los servicios administrativos por intermedio de la

respectiva zona administrativa a la cual se halla adscrita.

En la actualidad existen cuatro zonas administrativas y cinco direcciones regionales, cada una de las cuales atiende varios proyectos específicos.

Zonas Administrativas

I. Zona Administrativa de Oriente: con sede en Cúcuta y que atiende los siguientes proyectos:

- a. Proyecto Norte de Santander #1: que comprende los municipios de Cúcuta, Arboleda, Bochalema, Chinácota, Durania, Gramalote, Salazar, Villa del Rosario y los Valles de los Ríos Zulia y Pamplonita; cuyas actividades son: de adecuación de tierras al cultivo, parcelaciones, reforestación, asistencia técnica y crédito supervisado.
- b. Proyecto Norte de Santander #2: que comprende los municipios de Cúcuta y Abrejo y cuyas actividades son: de adecuación de tierras, parcelaciones, reforestación y asistencia técnica.
- c. Proyecto Norte de Santander #3: que comprende los municipios de Cúcuta y Sardinata y cuyas actividades son: de colonización, titulación de baldíos, crédito y asistencia técnica.
- d. Proyecto Santander #1: comprende los municipios de Bucaramanga, Barrancabermeja, Lebrija, Matanzas, San Vicente de Chucurí y Simacota y cuyas actividades son: colonización, titulación de baldíos, reforestación, vías y crédito supervisado.
- e. Proyecto Santander #2: comprende los municipios de Bucaramanga, Bolívar, Lebrija, Puerto Wilches, Rionegro y Vélez y cuyas actividades son: adecuación de tierras, parcelaciones, titulación de baldíos, vías y servicio social.
- f. Proyectos Magdalena #1, 2, 3 y 4: comprenden los municipios de

Plato, Santa Ana, Pailitas, Chimichagua, Chiriguaná, La Gloria, Tamalameque, Ciénaga, Aracataca, Pueblo Viejo y Pivijay y cuyas actividades son: parcelación, titulación de baldíos, asistencia técnica, créditos, vías y asistencia social.

g. Proyecto Arauca #1: comprende la región del Carare y sus actividades son: colonización, titulación de baldíos, asistencia técnica, vías, crédito y asistencia social.

2. Zona Administrativa del Centro: con sede en el Espinal y que atiende los siguientes proyectos:

a. Proyectos Tolima #1, 2, 3 y 4: comprende los municipios de Cunday, Icononzo, Melgar, Villarrica, Espinal, Flandes, Guamo, Natagaima, Prado, Purificación y San Luis y cuyas actividades son: de adecuación de tierras, asistencia técnica, parcelaciones, titulación de baldíos y asistencia social.

b. Proyectos Cundinamarca # 1 y 2: comprende los municipios de La Mesa, Anolaima, Anapoima, Quipile, Viotá, Tibacuy, Fómeque, Chochí, La Calera y Ubaté y sus actividades son: parcelación, asistencia técnica, crédito y asistencia social.

c. Proyectos Huila #1 y 2: comprende los municipios de Neiva, Baraya, Campoalegre, Colombia, Garzón, Gigante, Saladoblanco, La Plata, Pitalito y San Agustín y sus actividades son: de adecuación de tierras, parcelaciones, asistencia técnica, titulación de baldíos, crédito y asistencia social.

3. Zonas Administrativas de Occidente: con sede en Palmira, atienden los siguientes proyectos:

a. Proyectos Valle # 1 y 2: comprende los municipios de Unión, Buga, Lagrande, Cartago, La Victoria, Roldanillo, Toro, Tuluá, Zarzal,

- Palmira, Candelaria, Ginebra, El Prado, El Cerrito y Puerto Tejada; sus actividades son: de crédito, adecuación de tierras, asistencia técnica, crédito y asistencia social campesina.
- b. Proyectos Cauca # 1, 2, 3 y 4: comprende los municipios de Guapí, El Tambo, López, Timbiquí, Inzá, Jambaló, Páez, Totoró, Popayán, Rosas, Santander y Timbío; sus actividades son: parcelación, asistencia técnica, vías, colonización y titulación de baldíos.
- c. Proyecto Nariño #1: que comprende los municipios de Pasto, Arboleda, Buesaco, Consacá, El Tambo, Imuez, Guaitarilla, Linares, Samaniego, San Lorenzo, Sandoná, Tangua y Yacuanquer.
4. Zona Administrativa de la Costa Atlántica: con sede en Cartagena, atiende los proyectos:
- a. Proyectos Córdoba #1 y 2: que comprenden los municipios de Montería, Ayapel, Cereté, Ciénaga de Oro, Montelíbano, Planeta Rica, Sahagún, San Carlos, San Pelayo, Lorica, San Antero y San Bernardo del Viento; sus actividades son: titulación de baldíos, adecuación de tierras, asistencia técnica, crédito y servicio social campesino.
- b. Proyectos Chocó #1 y 2: comprenden los municipios de Acandí, Riosucio, Bagadó, Condoto, Istmina, Lloró, Nóvita, Quibdó, San José del Palmar y Tadó; sus actividades son: colonización, asistencia técnica, vías, crédito y servicio social campesino.
- c. Proyecto Atlántico #1: comprende los municipios de Sabanalarga, Campo de la Cruz, Candelaria, Luruaco, Manatí, Repelón y Swan; sus actividades son: parcelaciones, adecuación de tierras, crédito y servicio social campesino.
- d. Proyectos Bolívar #1 y 2: comprende los municipios de María la

Baja, Arjona, Cartagena, Mahotes, Barranco de Loba, San Martín de Loba y Simití; sus actividades son: titulación de baldíos, adecuación de tierras, crédito y servicio social campesino.

3. Proyecto Guajira #1: comprende los municipios de Maicao, Riohacha y Uribe; sus actividades son: titulación de baldíos.

Existen así mismo, direcciones regionales no incluidas en las zonas enunciadas, las cuales son servidas a través de la Gerencia General.

Direcciones Regionales

1. Dirección Regional de Medellín, Proyectos Antioquia #1, 2 y 3: comprende los municipios de Medellín, Don Matías, Guarne, La Ceja, Marinilla, Rionegro, San Pedro, Santo Domingo, Santuario, Arboletes, Turbo y Cauca; sus actividades son: parcelación, titulación, vías, crédito y servicio social campesino.
2. Dirección Regional de Duitama, Proyectos Boyacá #1, 2, 3, 4 y 5: comprende los municipios de Puerto Boyacá, Otanche, Yacopí, Duitama, Belén, Berbeo, Cerinza, Firavitova, Floresta, Iza, Miraflores, Nobsa, Páez, Paipa, Santa Rosa de Viterbo, Sogamoso, Tibasosa, Toca, Tuta, Turmequé, Ventaquemada, Villa de Leiva, Maní, Pajarito y Yopal; sus actividades son: colonización, titulación de baldíos, asistencia técnica, vías y servicio social campesino.
3. Dirección Regional de San Martín, Proyectos Meta #1 y 2: comprende los municipios de San Martín, Acacías, Granada, Guamal, Fuente de Oro, San Martín de Cubarral, Puerto López y Villavicencio; sus actividades son: colonización, titulación de baldíos, construcción de vías, asistencia técnica, crédito y servicio social campesino.
4. Dirección Regional de La Mesa, Proyectos Cundinamarca #3 y 4: comprende los municipios de Fómeque, La Calera, Ubaque, Gachetá y Ubalá; sus

actividades son de crédito supervisado.

5. Dirección Regional de Florencia, Proyecto Caquetá #1: comprende los municipios de Paujil, Puerto Rico e Inspección de Morella; sus actividades son: de civilización, titulación de baldíos, vfas, crédito y servicio social campesino.

Relaciones de las Zonas con las Direcciones Regionales

1. Copia de todas las providencias de carácter administrativo, expedidas por las Direcciones Regionales, serán enviadas a las zonas;
2. Las comunicaciones de las Direcciones Regionales a la Zona, en que sea necesario insistir para obtener solución a un problema, deben remitirse con copia a la Subgerencia Administrativa y a la Gerencia General;
3. El primer sábado de cada mes se efectuará una reunión de los Directores de Proyectos con el Director de la Zona. Cada reunión será en la sede de una de las Direcciones Regionales;
4. El último sábado de cada mes se efectuará en la sede de la Zona una reunión de todos los Adjuntos Administrativos que trabajan en las Direcciones Regionales adscritas;
5. Los funcionarios encargados de los asuntos administrativos de cada Dirección Regional dependen del respectivo Director Regional; pero, en cuanto a métodos y procedimientos deben seguir las normas que al efecto se impartan en la Dirección de cada Zona;
6. Los funcionarios administrativos de las Direcciones Regionales serán nombrados por el Director Regional, previo concepto favorable del Director de la Zona. Los Directores de la Zona deberán solicitar el retiro de los funcionarios administrativos que no desempeñen con toda eficiencia su labor en las Direcciones Regionales;
7. Tanto de las reuniones con los Directores de Proyectos, como de las de

los Adjuntos Administrativos, deberá elaborarse resumen de conclusiones que se distribuirá a cada uno de los Directores Regionales de la Zona, a la Subgerencia Administrativa y a la Gerencia General;

8. El Director de la Zona deberá efectuar no menos de una visita bimensual a las Direcciones Regionales, con el objeto de constatar el funcionamiento de los servicios administrativos.

Relaciones de las Zonas con las Oficinas Centrales

1. Las Zonas Administrativas dependerán de la Subgerencia Administrativa y se sujetarán a la política y a los procedimientos adoptados por las Oficinas Centrales;
2. La totalidad de las comunicaciones dirigidas a las Oficinas Centrales, será suscrita por el Director de la Zona. Podrá delegarse la firma de correspondencia, previa reglamentación expedida por el Gerente General;
3. Todas las comunicaciones salidas de la zona se enviarán en forma directa al Jefe de la Dependencia relacionada con el tema;
Las comunicaciones de carácter administrativo provenientes de las Oficinas Centrales deben dirigirse al Director de la Zona Administrativa correspondiente;
4. De toda comunicación dirigida a las Oficinas Centrales, en que se registre insistencia para obtener solución a cualquier problema, deben remitirse copias a la Subgerencia Administrativa y a la Gerencia General.

II. INFORMACION SOBRE PRESUPUESTO

A. Clasificación y Criterio

El INCORA tiene un presupuesto elaborado de acuerdo a la técnica de presupuesto por programas y actividades. El presupuesto de ingresos se integra con los ingresos corrientes, los aportes, auxilios, las transferencias y los Ingresos de capital. Los gastos se constituyen con los costos de funcionamiento, la inversión, los servicios de la deuda externa y las transferencias.

El presupuesto global del INCORA, es el siguiente:

Presupuesto de Ingresos INCORA 1965-1966 (Estimación Inicial)

	<u>1966</u>	<u>1965 (+)</u>	<u>Diferencia</u>
TOTAL	403.933.360	410.551.933	+ 6.618.573
Ingresos Propios			
1. Corrientes	<u>47.221.300</u>	<u>10.540.296</u>	- <u>36.681.004</u>
a. Amortización de crédito	45.000.000	8.592.296	- 36.407.704
b. Intereses	1.271.300	1.178.000	- 93.300
c. Arrendamiento	100.000	120.000	+ 20.000
d. Productos Agropecuarios	350.000	300.000	- 50.000
e. Otros Ingresos	500.000	350.000	- 150.000
Aporte Fiscal			
2. Transferencias del Gobierno Nacional	<u>100.000.000</u>	<u>250.011.636</u>	+ <u>150.011.636</u>
3. Ingresos de Capital	<u>170.817.175</u>	<u>150.000.001</u>	- <u>20.817.174</u>
Disponibilidad Dic. 31/65	<u>85.894.885</u>		- <u>85.894.885</u>
Recursos de Crédito			
Interno	----	(79.000.000)	
Externo	----	(70.000.000)	

En la estimación inicial no fueron incluidos los recursos de crédito externo que fueron adicionados durante el ejercicio y que ascendieron a la suma de \$110.585.845 lo que elevó el total del presupuesto de ingresos a \$514.519.203. De éste total fue recaudado \$462.543.313 que es la cantidad que aparece en el cuadro I de la parte general y ejecutado 384.024.060.

B. Presupuesto de Gastos

I. Gastos de Funcionamiento

Programa I. Administración General

		<u>Presupuestado</u>	<u>Gastado</u>
Sub-programa 1	Junta Directiva	115.000	79.116
Sub-programa 2	Gerencia General	810.020	768.922
Sub-programa 3	Secretaría	213.045	188.320
Sub-programa 4	Sistematización de datos	1.889.063	1.864.459
Sub-programa 5	Asesoría administrativa	484.286	433.300
Sub-programa 6	Divulgación	3.291.262	2.952.130

Programa II. Asesoría Jurídica

Sub-programa 1	Sub-gerencia jurídica	424.492	394.464
----------------	-----------------------	---------	---------

Programa III. Ingeniería

Sub-programa 1	Sub-gerencia operativa	348.890	331.738
----------------	------------------------	---------	---------

Programa IV. Asistencia social

Sub-programa 1	Sub-gerencia de proyectos	272.266	245.731
----------------	---------------------------	---------	---------

Programa V. Administración General

Sub-programa 1	Sub-gerencia administrativa	321.029	299.528
Sub-programa 2	Presupuesto y contabilidad	1.727.576	1.639.274
Sub-programa 3	Tesorería	200.828	200.828
Sub-programa 4	Personal	134.530	1.064.762
Sub-programa 5	Suministros	628.390	608.789
Sub-programa 6	Servicios Generales	6.723.706	5.492.336
Sub-programa 7	Zona Costa Atlántica	1.422.086	1.369.996

		<u>Presupuestado</u>	<u>Gastado</u>
Sub-programa 8	Zona del Oriente	1.288.791	1.200.673
Sub-programa 9	Zona del Centro	1.116.613	1.040.008
Sub-programa 10	Zona de Occidente	1.111.761	1.018.199

2. Transferencias

a.	Pagos a otras entidades del Sector público		
1.	Contraloría General de la República	1.296.000	1.296.000
b.	Pagos a organismos descentralizados		
1.	Instituto Colombiano Agropecuario	250.000	250.000
c.	Pagos a particulares y a Organismos privados		
1.	Corporación de Empleados del INCORA	90.000	90.000
2.	Cursos de capacitación	1.272.620	1.135.576
d.	Pagos a Organismos Internacionales		
1.	Centro Interamericano de Reforma Agraria	390.000	390.000
e.	Otros aportes	100.000	97.454

3. Servicios de la Deuda

Programa 1. Obligaciones por Pagar

Sub-programa 1	Deuda Externa	1.210.000	1.202.906
Sub-programa 2	Deuda Interna	14.400.000	14.174.087

4. Gastos de Inversión

Capítulo 1. Departamentos Técnicos, Bogotá, D.E.

Programa 1. Departamento de Estudios Técnicos

Sub-programa 1.	Estudios Técnicos	2.586.689	2.586.689
-----------------	-------------------	-----------	-----------

Programa 11. Asuntos Jurídicos

Sub-programa 1	Adquisición de Tierras	79.543.746	23.827.384
Sub-programa 2	Tierras de la Nación	1.311.780	1.309.459
Sub-programa 3	Tenencia de tierras	498.693	452.934
Sub-programa 4	Asesoría Jurídica	198.285	189.046
Sub-programa 5	Adjudicaciones	3.247.060	2.255.917

Programa III. Ingeniería

		<u>Presupuestado</u>	<u>Gastado</u>
Sub-programa 1	Ingeniería de Campo	4,182,572	4,008,448
Sub-programa 2	Adecuación de Tierras	3,863,729	3,483,144
Sub-programa 3	Asesoría Distritos de Riego	300,793	284,323

Programa IV. Proyectos Específicos y Asistencia Social

Sub-programa 1	Cooperativas	1,449,513	1,400,123
Sub-programa 2	Vivienda	25,480	25,480
Sub-programa 3	Desarrollo de la Comunidad	81,230	81,230
Sub-programa 4	Adjudicación de Tierras	121,524	120,458
Sub-programa 5	Crédito Supervisado	415,283	415,283
Sub-programa 6	Coordinación y Control	8,124	8,124
Sub-programa 7	Estudios Técnicos	6,012,559	5,369,662
Sub-programa 8	Fomento Agrícola	1,576,585	542,804

Administraciones Regionales (Totales) 366.563.376 297.834.942

Desglose gastos administración regional

FOMENTO AGROPECUARIO

Fomento	9,436,709	7,043,026
Granjas Experimentales	3,022,910	267,033
Explotaciones	808,595	722,966

ASUNTOS JURIDICO LEGALES

Titulación de Baldíos	5,215,256	4,681,919
Asesoría Jurídica	1,265,708	1,020,929

INGENIERIA

Irrigación, Desección y Drenaje	104,142,546	77,966,118
Vías	22,471,858	13,497,233
Interventorías	6,122,070	5,540,769
Distritos Riego	657,351	451,588
Ingeniería de Campo	7,694,376	7,083,610
Reforestación	1,329,180	880,908

PROYECTOS ESPECIFICOS

	<u>Presupuestado</u>	<u>Gastado</u>
Cooperativas	3,492,418	2,212,164
Vivienda	139,791	119,541
Desarrollo de la Comunidad	1,789,463	1,582,376
Adjudicación Tierras	57,738	48,549
Crédito Supervisado	182,139,515	158,481,689

ADMINISTRACIONES REGIONALES

Administración	12,076,307	11,124,384
----------------	------------	------------

CONSTRUCCIONES

	4,679,546	2,700,088
--	-----------	-----------

TOTALES 514.519.213 384.024.060

III. INFORMACION SOBRE PERSONAL

A. Número Total de Personal

El número total de personal es de 1.662.

B. Número de Personal Clasificado

Directivo	60
Administrativo	420
Técnico	996
De Servicio	<u>186</u>
Total	1.662

C. Clasificación del Personal en Profesionales

Agrólogos	2
Ingenieros Agrícolas	2
Ingenieros Geográficos	2
Ingenieros Forestales	8
Ingenieros Agrónomos	94
Arquitectos	2
Sociólogos	1
Veterinarios	12
Zootecnistas	1
Abogados	67
Ingenieros Civiles	60
Economistas	25
Médicos	6
Expertos Agropecuarios	365
Topógrafos, Dibujantes, Auxiliares de Hidrología	328
Promotores de Acción Comunal	19
Mejoradoras de Hogar	<u>2</u>
Total	996

D. Ubicación Geográfica del Personal

<u>Departamento</u>	<u>No. Funcionarios</u>
Bogotá	447
Antioquia	64
Atlántico	52
Bolívar	81
Boyacá	78
Cauca	50
Chocó	13
Córdoba	66
Cundinamarca	40
Guajira	3
Huila	61
Magdalena	68
Meta	84
Nariño	30
Norte de Santander	102
Santander	56
Tolima	160
Valle	98
Arauca	16
Putumayo	8
Caquetá	<u>85</u>
Total	1.662

E. Clasificación del Personal en Permanente o Temporal

Todo el personal del Instituto es de carácter permanente.

CONFIDENTIAL - SECURITY INFORMATION

CONFIDENTIAL - SECURITY INFORMATION

CONFIDENTIAL - SECURITY INFORMATION

CONFIDENTIAL - SECURITY INFORMATION

CONFIDENTIAL - SECURITY INFORMATION

CONFIDENTIAL - SECURITY INFORMATION

CONFIDENTIAL - SECURITY INFORMATION

CONFIDENTIAL - SECURITY INFORMATION

CONFIDENTIAL - SECURITY INFORMATION

CONFIDENTIAL - SECURITY INFORMATION

CONFIDENTIAL - SECURITY INFORMATION

CONFIDENTIAL - SECURITY INFORMATION

CONFIDENTIAL - SECURITY INFORMATION

CONFIDENTIAL - SECURITY INFORMATION

CONFIDENTIAL - SECURITY INFORMATION



INSTITUTO NACIONAL DE ABASTECIMIENTOS (INA)

I. INFORMACION GENERAL

A. Naturaleza de la Institución

El Instituto Nacional de Abastecimientos INA, se constituyó de acuerdo con las normas de la Ley 5a. de 1944 como entidad autónoma con personería jurídica y libertad de disposición y administración y para el mejor y el más eficiente logro de su objetivo social, es administrado con carácter de servicio público, pero con sujeción a las reglas y prácticas acostumbradas para las instituciones privadas similares en el desarrollo de sus operaciones comerciales, manteniendo una estabilidad económica que asegure al propio tiempo a los productores y a los consumidores nacionales los beneficios regulares e ininterrumpidos que se persiguen con su fundación.

El domicilio principal del Instituto es la ciudad de Bogotá D.E. El INA fue constituido con aportes del Gobierno Nacional, la Federación Nacional de Cafeteros, la Caja de Crédito Agrario y el Banco de la República.

B. Antecedentes Legales

El INA fue creado por la Ley 5a. de noviembre 30 de 1944. El Decreto 0096 del 19 de enero de 1952 modificó la organización y funcionamiento del Instituto y en su Artículo 6o. dice: "El Instituto Nacional de Abastecimientos emitirá bonos representativos de los productos agrícolas que adquiera en virtud de las autorizaciones del presente decreto con plazo hasta de 270 días, y el Banco de la República podrá descontar esos bonos dentro de un cupo especial que no afecte al cupo del gobierno y hasta por una suma que no exceda del 150% de su capital y reserva legal. Para los efectos legales estos títulos quedarán sometidos a la legislación vigente que regula los bonos de prenda expedidos

por los Almacenes Generales de Depósito en cuanto a las ventajas para el acreedor y tendrán la garantía del Gobierno Nacional.

El Decreto No. 0040 del 21 de febrero de 1958 modifica la organización y funcionamiento de la Corporación de Defensa de Productos Agrícolas, reorganizándola nuevamente como entidad autónoma, con personería jurídica y libertad de disposición y administración bajo la denominación de "Instituto Nacional de Abastecimientos".

C. Interrelaciones con Otras Entidades

Las interrelaciones formales del Instituto Nacional de Abastecimientos con otros organismos del Sector Agropecuario, se pueden establecer desde dos puntos de vista:

1. Por las representaciones en la Junta Directiva;
2. Por las transferencias del organismo a otros.

Si tomamos la forma como está representada la Junta Directiva del INA, observamos las interrelaciones con los siguientes organismos:

1. El Ministerio de Agricultura;
2. El Gobierno Nacional directamente, dos designados, Superintendencia de Regulación Económica y Ministerio de Fomento;
3. La Federación Nacional de Cafeteros;
4. El Banco de la República;
5. La Caja de Crédito Agrario Industrial y Minero.

Desde el punto de vista de las transferencias que el INA hace a otras entidades del Sector Agropecuario, ya sea para fomento agrícola, investigación, capacitación, etc., encontramos interrelaciones con:

1. El Instituto de Fomento Algodonero;
2. El Servicio Nacional de Aprendizaje;

3. El Instituto de Investigaciones Tecnológicas;

4. El Instituto Colombiano Agropecuario;

5. La Federación Nacional de Cerealistas;

6. El Instituto Latinoamericano de Mercadeo Agrícola;

7. Inagrario S. A.;

8. Superintendencia Nacional de Cooperativas;

9. Algunos organismos privados del Sector Agropecuario.

D. Objetivo

El objetivo de la organización es el de facilitar la producción, distribución, importación y exportación de los artículos alimenticios de origen agrícola de primera necesidad con el fin de procurar la regulación de los precios de los mismos, apoyar la agricultura y aumentar la producción nacional evitando la especulación.

E. Funciones

1. Mercadeo Agrícola: para cumplir con esta actividad, el Instituto rea-

liza las siguientes subactividades:

a. Garantizar a los agricultores precios mínimos para los productos alimenticios de origen agrícola de primera necesidad, que determi-

ne su Junta Directiva y fijar periódicamente estos precios mínimos

sin sujeción a lo dispuesto en el Artículo 30. del Decreto No. 96 de 1952;

b. Importar aquellos productos alimenticios que se consideren de primera necesidad para suplir las deficiencias del mercado nacional;

c. Comprar y vender al contado o a plazos prudentes, productos alimenticios de primera necesidad en el país, o en el exterior para regular los precios y los mercados;

- d. Vender productos alimenticios de primera necesidad para su expendio por terceros, al por mayor o al detal, en las condiciones que se acuerden entre el Instituto y el presunto expendedor;
- e. Colocar en el exterior los excedentes de la producción alimenticia nacional, cuando el mercado interno no esté capacitado para absorberlos en la totalidad; pero las exportaciones requerirán la aprobación del Ministerio de Agricultura;
- f. Comprar o arrendar los bienes muebles o inmuebles que sean necesarios para el cumplimiento del objetivo social y vender los bienes muebles o inmuebles que sean necesarios para dicho cumplimiento;
- g. Para el cumplimiento de sus fines puede emitir, descontar, vender, y dar en seguridad de préstamo, según el caso, bonos o certificados de depósito. Además puede emitir bonos representativos de los productos que adquiera de acuerdo con el artículo 60. del Decreto Extraordinario No. 96 de enero 16 de 1962, que tendrá la garantía del Gobierno Nacional;
- h. El Instituto puede contraer obligaciones dentro y fuera del país.

NOTA: Todas estas subactividades se pueden agrupar bajo la actividad de Comercialización

2. Fomento Agrícola: otra de las actividades del "INA" es la de fomentar la mayor producción agrícola de los artículos de consumo de primera necesidad.

Para cumplir con esta actividad, el Instituto celebra contratos con entidades dedicadas a este ramo como FENALCE (Federación Nacional de Cerealistas), mediante las llamadas cuotas de fomento agrícola.

F. Estructura de la Organización

En forma anexa se muestra el organigrama general del Instituto Nacional de Abastecimientos.

G. Funciones y Atribuciones en los Distintos Niveles

Seguendo una línea descendente en los distintos niveles jerárquicos del "INA" encontramos las funciones de cada uno de ellos, así como su estructura, en la siguiente forma:

1. Junta Directiva: integrada por:

- a. El Ministro de Agricultura, o su delegado, quien es el presidente de la misma;
- b. Dos miembros designados por el Gobierno Nacional, con sus correspondientes suplentes;
- c. El Gerente de la Federación Nacional de Cafeteros;
- d. El Gerente del Banco de la República;
- e. El Gerente de la Caja de Crédito Agrario Industrial y Minero.

NOTA: Cualquier Ministro del Despacho, cuando fuere conveniente, puede asistir con derecho a voz a las reuniones de la Junta Directiva.

Funciones

La Junta Directiva es la suprema autoridad y en consecuencia a ella corresponde la administración superior de los negocios sociales, pudiendo delegar las atribuciones que considere convenientes en los Comités que establezca y en la Gerencia.

De acuerdo con el Gerente, crea los cargos necesarios para que el Instituto cumpla su objetivo, además les señala sus funciones.

Fija precios mínimos de compra para los productos alimenticios de origen agrícola de primera necesidad.

2. Comités: El Instituto tiene dos Comités permanentes de cuatro miembros cada uno, de los cuales dos son miembros de la Junta Directiva. Estos son: el Comité de Compras, Ventas y Precios y el Comité de Almacenamiento.

Funciones y Atribuciones del Comité de Compras, Ventas y Precios

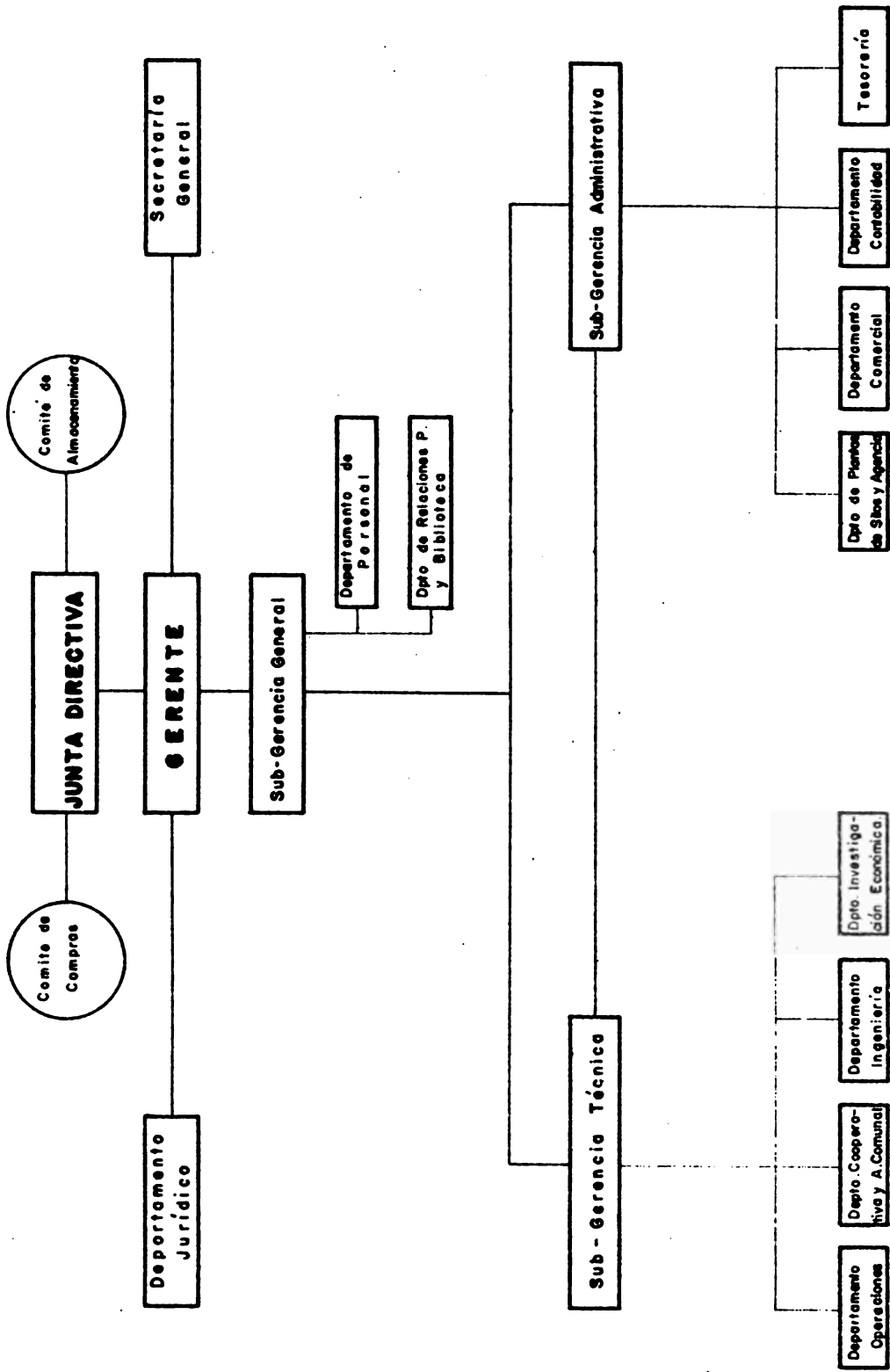
- a. Estudiar y recomendar a la Junta todo lo relacionado con importaciones y exportaciones;
- b. Estudiar en principio las propuestas, cotizaciones y condiciones de los pedidos internos y externos y hacer las respectivas recomendaciones a la Junta Directiva;
- c. Proyectar las normas generales para la organización de la compra, venta y distribución de los artículos y productos que adquiera el Instituto con base en los precios mínimos fijados por la Junta Directiva;
- d. Recomendar a la Junta Directiva los sitios donde deben existir agencias del Instituto;
- e. Estudiar los mercados nacionales de artículos de primera necesidad;
- f. Proponer a la Junta Directiva los precios mínimos de compra que deben operar en las diferentes zonas agrícolas del país;
- g. Estudiar los demás asuntos que le someta a su consideración la Junta Directiva;
- h. En el caso de que la Junta Directiva determine verificar licitaciones para comprar y vender productos, bienes y equipos, el Comité podrá adjudicar dichas licitaciones cifiéndose a las condiciones en ellas establecidas.

Funciones y Atribuciones del Comité de Almacenamiento

- a. Estudiar todo lo relacionado con la inversión de capital y reservas del Instituto en bodegas, silos y demás facilidades para alma

ORGANIGRAMA: DEL INSTITUTO NACIONAL DE ABASTECIMIENTOS

I N A





cenamiento, preservación, clasificación, standarización, acondicio-
namiento de los productos en que interviene el Instituto. Para
tal fin podrá proponer a la Junta el arrendamiento de bienes rafi-
ces y muebles cuando sea necesario para el mejor logro de su obje-
to. Sus proyectos de inversión deberán ser sometidos a la aproba-
ción de la Junta.

3. **Gerencia:** el Instituto tiene un Gerente que es nombrado por el Presi-
dente de la República.

Funciones

El Gerente es el representante jurídico del Instituto y a él correspon-
de igualmente la ejecución de las órdenes, acuerdos o resoluciones de la Junta
Directiva. Es el director y responsable de la marcha administrativa de todas
las dependencias del Instituto y de su contabilidad y manejo de fondos y valo-
res.

4. **Subgerencia General:** Existe un Subgerente General de libre nombramien-
to y remoción de la Junta Directiva.

Funciones

Reemplaza al Gerente en sus faltas temporales y en las absolutas, mien-
tras que se nombra el titular y desempeña además las funciones que le señale
la Junta Directiva, la cual fija su remuneración.

Dependiente directamente de la Sub-gerencia General se encuentra:

a. La Oficina de Personal: que tiene a su cargo los trámites impli-
cados en las relaciones legales entre el Instituto y sus trabaja-
dores;

b. El Archivo General: que tiene a su cargo el recibo, despacho y
archivo de la correspondencia y documentos del Instituto.

5. Sub-Gerencia Administrativa: responde ante la Gerencia de la organización y funcionamiento de las siguientes dependencias: Departamento Comercial, Departamento de Contabilidad, Plantas y Agencias en lo Administrativo. Trabaja en estricta coordinación con la sub-gerencia técnica y además tiene a su cargo el conocimiento y reparto de todos los negocios que lleguen a su dependencia y la autorización de toda la correspondencia que se origine en sus departamentos o secciones, antes de pasarla a la sub-gerencia general para la firma del Gerente.
6. Sub-Gerencia Técnica: Responde ante la Gerencia en lo ejecutivo de la organización y funcionamiento de los Departamentos de Operaciones, Investigaciones Económicas, Ingeniería, Plantas de Silos y Agencias en lo técnico. Trabaja en estricta coordinación con la Sub-Gerencia Administrativa.
7. Departamento de Operaciones: dirige y fiscaliza el acondicionamiento, almacenamiento y la transformación de los productos agrícolas que el INA maneja desde su ingreso a las distintas dependencias, (silos, bodegas y agencias) hasta su entrega al distribuidor o el consumidor. Lleva la estadística de movimiento y costo de operaciones. Mantiene en servicio eficiente el equipo e instalaciones existentes en Plantas de Silos y Agencias.
8. Departamento de Investigaciones Económicas
 - a. Concentra la mayor información posible sobre el aspecto económico del Mercadeo Agrícola;
 - b. Sobre la base de esta información elabora estudios, planes y programas para el desarrollo de un mercadeo agrícola eficiente por parte del INA;
 - c. Mantiene las relaciones con los organismos internacionales de asistencia técnica y cooperación económica como FAO, BID, PUNTO IV,

AID, etc. en relación con los aspectos económicos del mercadeo agrícola, en orden a derivar para el INA el mayor provecho posible en todo momento y en caso especial de los proyectos del mercadeo que para la América Latina la aprobó la Quinta Conferencia

Regional de la FAO;

d. Promueve y organiza por parte del INA convenios de cooperación entre las entidades de fomento agrario para la elaboración de estadísticas agrícolas.

9. Departamento de Contabilidad

a. Imputa las cuentas de acuerdo con las normas contables establecidas;

b. Revisa y analiza todas y cada una de las operaciones comerciales del Instituto;

c. Registra y ordena en los libros las operaciones para su información en forma de balance, estados financieros, informes, etc.;

d. Controla los activos fijos, materiales y elementos, produce por medio de revisiones especiales, informaciones sobre la marcha con table de las Agencias.

10. Departamento Comercial: tiene a su cargo la ejecución de los planes y programas de compras y ventas de los productos nacionales en que interviene el INA, de las importaciones, de la distribución y control administrativos de todos los elementos de dotación y la administración de la Cartera, lo mismo que el trámite de las demás operaciones impli cadas directamente en la función comercial del INA.

11. Departamento de Ingeniería: tiene a su cargo los diseños y proyectos para las obras de ingeniería a que haya lugar, la construcción, inter vención y conservación de edificaciones y depósitos.

12. Departamento de Tesorería:

- a. Mantiene la información actualizada sobre las tendencias económicas en general, mercado monetario y finanzas del país y particularmente sobre aquellas tendencias que puedan afectar las tasas de cambio y la política de crédito;
- b. Formula y recomienda a la Gerencia sobre normas políticas y procedimientos para el otorgamiento y control de créditos y supervisa el adecuado desarrollo de tales procedimientos;
- c. Adopta de acuerdo con la Gerencia los procedimientos más aconsejables para la realización de pagos al personal;
- d. Determina la necesidad del otorgamiento de garantías en favor del Instituto;
- e. Toma permanentemente las medidas conducentes a que el Instituto mantenga disponibilidad suficiente de fondos para cubrir sus necesidades;
- f. Recomienda a la Gerencia la inversión más favorable de los fondos sobrantes, y
- g. Adopta de acuerdo con la Gerencia normas y procedimientos para el control de los fondos.

13. Departamento de Sucursales y Agencias del INA

- a. Elabora y hace efectivas las reglamentaciones de trabajo por medio de las cuales se indican los procedimientos que deben seguir las Plantas y Agencias;
- b. Solicita informes periódicos sobre las dependencias a su cuidado;
- c. Tramita la correspondencia para las sucursales y agencias y las que éstos dirijan al Departamento;
- d. Busca la economía en las dependencias tanto en personal como en gastos generales.

14. Departamento de Cooperativas y Acción Comunal

- a. Controla los créditos y ventas de artículos para distribución directa del INA;
- b. Controla y estudia los créditos a fuerzas armadas y entidades oficiales en general;
- c. Colabora en la fundación de Cooperativas agrícolas de mercadeo y de consumo en todo el país.

15. Departamento de Relaciones Públicas y Biblioteca

- a. Contacto con los periódicos, revistas, televisión, cine, radioperiódicos, a fin de difundir las labores que desarrolla el INA;
- b. Contacto con los funcionarios del gobierno a fin de establecer medios de comunicación entre este Instituto y los funcionarios gubernamentales;
- c. Desarrollo de las campañas de propaganda del INA a través del medio publicitario;
- d. Edición de los estudios hechos por el Instituto en todos sus aspectos.

H. Organización Central y Descentralizada

El Instituto tiene sus oficinas centrales en Bogotá y cuenta con 11 Plantas de Silos y 59 Agencias distribuidas en todo el territorio nacional. Son funciones de las Plantas de Silos:

1. Comprar los artículos nacionales en que interviene el INA;
2. Acondicionar (secar, limpiar, fumigar, clasificar, etc.) los productos adquiridos;
3. Almacenar los mismos en condiciones adecuadas;
4. Vender localmente los artículos cuando sea el caso.

Las plantas de silos y agencias se interrelacionan con las oficinas centrales del INA por intermedio del Departamento de Plantas de Silos y Agencias, dependencia de la sub-gerencia administrativa.

La línea jerárquica y administrativa, para efectos de coordinación de programas, informes y evaluación, se ha establecido en forma directa entre plantas de silos y agencias y el departamento del mismo nombre.

Además, los departamentos de la Sub-gerencia Técnica programan y dirigen las labores técnicas a desarrollar en las Plantas y Agencias, en cumplimiento de los objetivos del INA.

1. Operaciones

Las principales operaciones que efectúa el INA, son las siguientes:

1. Sustentación de precios mínimos para ciertos productos agrícolas;
2. Comprar y vender productos agrícolas de primera necesidad;
3. Importar artículos alimenticios, cuando la oferta nacional sea insuficiente;
4. Almacenar los excedentes agrícolas para mantener los precios de sustentación;
5. Colocar en el exterior la producción alimenticia excedente, cuando el mercado interno no tenga capacidad para absorverla;
6. Formular la producción agrícola nacional;
7. Realizar estudios de producción y mercadeo agrícola.

II. INFORMACION SOBRE PRESUPUESTO

A. Clasificación y Criterio

El presupuesto tiene la siguiente clasificación:

1. Presupuesto de Ingresos: que se divide a su vez en:

a. Ingresos corrientes: comprenden los ingresos originados por la ejecución de las operaciones inherentes a la Entidad. Los principales rubros son:

i. Venta de mercancías y productos;

ii. Aprovechamiento;

iii. Intereses recibidos;

iv. Ingresos por operación de la libre importación de productos.

b. Ingresos de capital: son aquellos recursos que como disponibilidad de tesorería y otros recursos realizables son originados en los activos o capital de la Institución; o en otra forma también la disponibilidad de créditos que pueda adquirir y que afectan realmente al capital.

El presupuesto de ingresos del "INA" para 1965 arrojó los siguientes datos:

INGRESOS CORRIENTES 616.942.270

I. De Explotación 616.942.270

a. Valor Venta de Mercancías 616.942.270

- Valor de las mercancías nacionales 189.000.000

- Valor venta de mercancías importadas 427.942.270

INGRESOS DE CAPITAL 7.385.782

I. Recursos de Balance 7.385.782

TOTAL DE INGRESOS 624.328.052

Para la vigencia de 1966, el presupuesto de ingresos del "INA" contiene los siguientes estimativos:

	<u>1966</u>	^A <u>Enero de 1966</u>
<u>INGRESOS CORRIENTES</u>	<u>470,078,000</u>	<u>38,385,425.08</u>
1. Venta de Mercancías y Productos	343,078,000	33,098,222.21
2. Aprovechamientos	7,878,000	142,418.80
3. Intereses Recibidos	2,143,000	21,721.71
4. Producidos en plantas de silos	2,059,000	37,441.42
5. Arrendamientos	9,000	335.00
6. Ingresos por la libre importación del trigo	114,118,000	5,075,966.31
7. Producidos de Transportes	191,000	—
8. Producidos Varios	—	9,319.63
<u>INGRESOS DE CAPITAL</u>	<u>100,922,000</u>	<u>26,971,365.46</u>
1. Recursos netos de Tesorería	29,984,000	4,860,844.05
2. Depósitos y devolución de depósitos	17,844,000	80,000.00
3. Recursos netos del balance	921,000	5,923,161.89
4. Deudores varios y obligaciones por cobrar	50,673,000	8,812,124.58
5. Recursos netos del crédito interno	1,500,000	7,295,234.94
TOTAL DE INGRESOS	<u>571,000,000</u>	<u>65,356,790.54</u>

2. **Egresos**: los egresos se subdividen en:

a. **Gastos Corrientes**: son aquellos en que incurre ordinariamente la Institución en el ejercicio de sus funciones; estos gastos son fungibles y representan erogación en las disponibilidades. Por ejemplo los gastos por servicios personales, los gastos generales, las transferencias, etc.;

b. **Gastos de Capital**: no son gastos fungibles; representan realmente inversiones con carácter de rentables o con finalidades de aumentar los ingresos, o en otras palabras de estimular el desarrollo económico. Ejemplo de estos gastos son las inversiones en valores,

^A En la columna de la derecha se puede apreciar la ejecución del presupuesto de ingresos en enero de 1966.

en obras, en maquinaria, en productos, o en realización de depósitos, los gastos diferidos, etc.

Presupuesto de Egresos del INA en el año de 1965

GASTOS CORRIENTES 618.328.052

1. Gastos de Consumo 592.013.052

a. Sueldos, jornales, primas, recompensas y demás suplementos 31.216.301

Remuneración del trabajo (sueldos, sobresueldos, honorarios, jornales, etc.) y gastos de representación 17.493.841

Primas, subsidios, vacaciones, cesantías, recompensas y demás suplementos 13.722.460

b. Compra de servicios y bienes de consumo 560.796.751

Compra de bienes de consumo durables 11.028.970

Compra de bienes de consumo finales 549.767.781

2. Gastos de Transferencia 17.306.000

a. Pagos de Previsión Social 364.000

Cajas de Previsión y Seguros Sociales 364.000

b. Pagos a otras entidades del Sector Público 4.500.000

Nación, Departamentos, Municipios, y Territorios Nacionales - Control Fiscal 4.500.000

Empresas y otras entidades descentralizadas 3.000.000

c. Pagos a particulares y organismos privados 11.580.000

d. Pagos a organismos internacionales 862.000

3. Deuda Pública 9.009.000

Interna 9.009.000

Amortización 1.100.000

Intereses 7.909.000

GASTOS DE CAPITAL 6.000.000

1. Inversión Indirecta 6.000.000

a. Ejecutada por Departamentos, Municipios, Territorios Nacionales, Empresas y Entidades Descentralizadas de otro sector gubernamental, particulares y Organismos Privados	<u>6,000.000</u>
Agricultura, Ganadería y Bosques	<u>6,000.000</u>
TOTAL DE EGRESOS	624.328.052

Presupuesto de Egresos del "INA" para el año de 1966

<u>GASTOS CORRIENTES</u>	<u>544,999.000</u>
1. <u>Gastos de Consumo</u>	<u>335,481.000</u>
a. Sueldos, jornales, primas, recompensas y demás suplementos	<u>34,242.000</u>
Remuneración del trabajo (sueldos, sobresueldos, honorarios, jornales, etc.) y gastos de representación	25,164.000
Primas, subsidios, vacaciones, cesantías, recompensas y demás suplementos	9,078.000
b. Compra de servicios y bienes de consumo	<u>301,239.000</u>
Compra de bienes de consumo durables	597.000
Compra de bienes de consumo finales	300,642.000
2. <u>Gastos de Transferencia</u>	<u>23,645.000</u>
a. Pagos de Previsión Social	<u>368.000</u>
Cajas de Previsión y Seguros Sociales	368.000
b. Pagos a otras entidades del sector público	<u>15,177.000</u>
Nación, Departamentos, Municipios, y Territorios Nacionales - Control Fiscal	1,200.000
Empresas y otras entidades descentralizadas	13,977.000
c. Pagos a particulares y organismos privados	<u>6,917.000</u>
d. Pagos a Organismos Internacionales	<u>1,183.000</u>
3. <u>Deuda Pública</u>	<u>185,873.000</u>
- Amortización	184,310.000
- Intereses	1,563.000

<u>GASTOS DE INVERSION</u>	<u>26,001,000</u>
1. <u>Inversión Indirecta</u>	<u>400,000</u>
Ejecutada por Organismos Privados	400,000
2. <u>Inversión Directa</u>	<u>25,601,000</u>
a. Agricultura -Ganadería y Bosques, otros- Almacenamiento de Productos	10,202,000
b. Desarrollo Cooperativo	15,039,000
c. Estudios de desarrollo económico	360,000
TOTAL DE EGRESOS	571,000,000

B. Presupuesto por Programas

El presupuesto por programas sólo se ha adoptado en la forma de presentarlo; sin embargo existen dos programas de funcionamiento y varios de inversión, así:

1. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO 544,999,000

PROGRAMA I: Dirección y Administración General 249,982,000

Unidad Ejecutora: Gerencia General

Personal:

Directivo 1

Administrativo 1

De Servicios 3

TOTAL 5

PROGRAMA II: Regulación de Precios 295,017,000

Unidad Ejecutora: Departamento Comercial

Actividades: Unidades físicas

Personal:

Directivo 1

Administrativo 21

De Servicios 1

TOTAL 23

2. DEUDA 185.873.000

PROGRAMA I: Obligaciones por pagar 185.873.000

3. GASTOS DE INVERSION 26.001.000

a. Inversión Indirecta 400.000

PROGRAMA I: Desarrollo Cooperativo 400.000

Unidad Ejecutora: Gerencia General

Actividad: Con el aporte a la "Fundación para el Desarrollo Cooperativo" el INA pretende colaborar en la financiación de un movimiento que forma parte de sus propósitos y programas.

b. Inversión Directa 25.601.000

PROGRAMA I: Plan de Almacenamiento 10.202.000

Unidad Ejecutora: Departamento de Ingeniería

Personal:

Directivo	1
Administrativo	2
Técnico	8
De Servicio	4

TOTAL 15

Actividad: Ampliación de la red de almacenamiento actual, construyendo 8 elevadores de concreto con una capacidad de almacenamiento de 110.000 metros cúbicos, y 4 bodegas de mampostería de 4.000 metros cuadrados, lo que dará una capacidad adicional al país de 97.000 toneladas.

Las nuevas plantas de almacenamiento se construirán en: Florencia, Gamarra, Medellín, Montería, Neiva, Magangué, Cúcuta y Tunja, en su orden.

PROGRAMA II: Crédito a clientes y cooperativas 15.039.000

Unidad Ejecutora: Cooperativas y Acción Comunal

Actividad: Promoción del desarrollo cooperativo

Personal:

Directivo	1		
Administrativo	7		
Técnico Auxiliar	6		
De Servicios	2		
TOTAL	16		

PROGRAMA III: Estudios de desarrollo económico **360.000**

Unidad Ejecutora: Gerencia General

Actividad: En la vigencia presente el INA contrata dos estudios que serán de importancia para la adopción de políticas adecuadas en el mercado de productos agrícolas

Proyecto 1: Traducción y Edición del Estudio "Rice Marketing in Colombia -CEDE- Universidad de los Andes" **60.000**

Proyecto 2: Proyecto de la Central de Abastecimientos de Cali **300.000**

TOTAL **571.000.000**

C. Fondos Provenientes del Presupuesto Nacional

El Instituto Nacional de Abastecimientos "INA" no tiene fondos provenientes del Presupuesto Nacional, ni de otras fuentes públicas, privadas o internacionales.

D. Recursos Propios

El "INA" opera casi en su totalidad con fondos propios. El presupuesto correspondiente a 1966, muestra sólo un recurso neto del crédito interno equivalente a \$1'500.000.00 para construcción de silos y bodegas.

E. Endeudamiento

Para la vigencia de 1965, el "INA" tenía una deuda pública interna de \$9'009.000.00 discriminada así:

Amortización	\$1'100.000
Intereses	7'909.000
TOTAL	9'009.000

Para 1966 la Deuda Pública asciende a \$185'873.000 repartida en la siguiente forma:

Amortización	184'310.000
Intereses	1'563.000
TOTAL	185'873.000

III. INFORMACION SOBRE PERSONAL

A. Número Total de Personal

El número total de personal del Instituto Nacional de Abastecimientos "INA" consultada la nómina del 31 de marzo de 1966, es de 1.566 funcionarios.

B. Número de Personal Clasificado

1. Directivo	14
2. Administrativo	550
3. Técnico	112
4. De Servicios	890
TOTAL	1.566

C. Clasificación del Personal por Programas

En el Programa I denominado Dirección y Administración General está involucrado todo el personal del Instituto; del total de personal podemos extraer un dato aproximativo del número de Profesionales así:

- A. Dentro del personal técnico se involucran los contadores y los técnicos auxiliares como los investigadores, visitantes, estadígrafos, dibujantes y especialistas.

Número total de personal 1.566

Número de profesionales 25

Número de no profesionales 1.541

Abogados 7

Economistas 5

Ingenieros 7

Otras profesiones 6

TOTAL 25

D. Ubicación del Personal por Programas

1. Programa I: Dirección y Administración General 1.512

2. Programa II: Regulación de Precios 23

3. Programa III: Desarrollo Cooperativo 15

4. Programa IV: Cooperativas y Acción Comunal 16

TOTAL 1.566

E. Ubicación Geográfica del Personal

El "INA" tiene su personal distribuido en la sede principal que funciona en Bogotá, y en las Plantas y Agencias distribuidas por todo el País:

Ubicación Geográfica	No. de Funcionarios
1. Sede Principal (Bogotá)	233
2. Agencia de Bogotá No. 1	94
3. Agencia de Bogotá No. 2	67
4. Agencia de Armenia	30
5. Agencia de Armero	8
6. Agencia de Barrancabermeja	14

* Los Programas III y IV son los mismos programas I y II de inversión Directa.

Ubicación Geográfica	No. de Funcionarios
7. Agencia de Barranquilla	24
8. Agencia de Bucaramanga	32
9. Expendio de Málaga	6
10. Agencia de Buenaventura	26
11. Planta de silos de Buga	31
12. Sub-Agencia de Belalcázar	3
13. Agencia de Cali	27
14. Bodega de Yumbo	13
15. Agencia de Cartagena	33
16. Planta de silos de Cartago	24
17. Bodega de Zarzal	3
18. Sub-Agencia de Ciénaga	10
19. Planta de silos de Codazzi	17
20. Agencia de Cúcuta	41
21. Sub-Agencia de Carmen de Bolívar	9
22. Planta de silos del Espinal	19
23. Planta de silos de Fontibón	99
24. Agencia de Florencia	18
25. Planta de silos de Fundación	18
26. Agencia de Girardot	19
27. Agencia de Granada	14
28. Agencia de Guapí	6
29. Agencia de Ibagué	14
30. Agencia de Ipiales	11
31. Agencia de Leticia	9
32. Planta de silos de La Dorada	30
33. Expendio de Puerto Boyacá	4
34. Planta de silos de Magangué	22
35. Agencia de Manizales	30
36. Agencia de Medellín	38
37. Planta de silos de Montería	38
38. Agencia de Neiva	20
39. Expendio de Garzón	3
40. Sub-Agencia de Ocaña	5

Ubicación Geográfica	No. de Funcionarios
41. Agencia de Palmira	25
42. Agencia de Pamplona	15
43. Planta de silos de Pasto	30
44. Agencia de Pereira	27
45. Agencia de Pitalito	8
46. Agencia de Popayán	35
47. Agencia de Puerto Berrío	9
48. Agencia de Puerto Asís	5
49. Agencia de Puerto López	11
50. Agencia de Puerto Tejada	10
51. Agencia de Quibdó	8
52. Agencia de Riohacha	7
53. Agencia de Riosucio	9
54. Agencia de San Andrés (Islas)	15
55. Agencia de Santa Marta	12
56. Agencia de San Gil	9
57. Agencia de San Martín	19
58. Agencia de Sincelejo	12
59. Agencia de Tuluá	21
60. Agencia de Tumaco	13
61. Planta de silos de Tunja	30
62. Sub-Agencia de Villa de Leiva	5
63. Expendio de Soatá	2
64. Expendio de Sogamoso	5
65. Agencia de Turbo	8
66. Agencia de Valledupar	7
67. Agencia de Vélez	9
68. Agencia de Villavicencio	28
TOTAL	1.566

F. Clasificación del Personal en Permanente o Temporal

Todo el personal del Instituto Nacional de Abastecimientos "INA" es de carácter permanente.

INSTITUTO DE FOMENTO ALGODONERO

I. INFORMACION GENERAL

A. Naturaleza de la Institución

El Instituto de Fomento Algodonero (IFA) fue constituido en el año 1947, por un grupo de representantes de varias firmas textiles, como una organización de carácter privado encargada de estimular la industria algodонера. Posteriormente, por las relaciones y funciones que el Instituto emprendió, especialmente con el Gobierno Nacional, el Consejo de Estado le dió el carácter de establecimiento público, a pesar de no haber sido creado como tal por acto legislativo.

B. Antecedentes Legales

Como se ha dicho, el Instituto fue creado como Corporación Privada en octubre de 1947, la cual fue aprobada por Resolución del Ministerio de Justicia en 1948. El Consejo de Estado en sentencia de 27 de octubre de 1959 le dió el carácter de establecimiento público, característica que tiene actualmente, con todas las consecuencias que de tal calificación se derivan.

C. Interrelaciones con Otras Entidades

Las actividades del IFA están estrechamente relacionadas con las instituciones públicas que participan en las actividades del sector agropecuario y con las instituciones privadas que actúan en el campo algodonero.

Sus principales interrelaciones son:

1. Con el Ministerio de Agricultura. El Ministro de Agricultura es presidente de la Junta Directiva del IFA;
2. Con el Instituto Nacional de Abastecimientos;

3. Con el Instituto Colombiano Agropecuario;
4. Entre las interrelaciones con Instituciones Privadas se cuentan, la Distribuidora Nacional de Algodón, la cual agrupa a todas las instituciones nacionales de textiles;
5. Con la Federación Nacional de Algodoneros que agrupa a la mayoría de los productores de algodón;
6. Con la Corporación Ganadera de la Costa Atlántica, que tiene funciones similares a las de la Federación Nacional de Algodoneros.

D. Objetivo

El objetivo del Instituto de Fomento Algodonero, como su nombre lo dice, es el fomento de la producción agrícola del algodón, utilizando para ello todos los medios conducentes para promover, infundir y perfeccionar el referido cultivo.

E. Funciones

Son funciones del IFA:

1. Establecer granjas o campos de experimentación de semillas;
2. Fomentar las siembras con cultivadores en zonas nuevas;
3. Análisis de tierra sobre abonos o condiciones meteorológicas correlativas;
4. La organización de almacenes generales de depósitos con el fin de intervenir en los mercados de algodón para facilitar las operaciones de crédito, compra y venta a los precios más convenientes y armonizar los intereses del productor y consumidor;
5. Investigación científica y divulgación sobre todas las ramas de la técnica y sus adelantos en cultivos de algodón con los laboratorios y equipos que sean necesarios;

6. Prestar toda clase de servicios a los cultivadores de algodón, tales como el suministro de semillas, herramientas, abonos, desmotadoras, etc.;
7. En general realizar todas aquellas que sean conducentes para alcanzar sus objetivos.

F. Estructura de la Organización

Se acompaña organigrama de la Institución.

G. Funciones y Atribuciones en los Distintos Niveles

El Instituto es dirigido y administrado por la Junta Directiva y por su director.

I. Junta Directiva

Está integrada por:

- a. El Ministro de Agricultura o un delegado suyo, quien la preside;
- b. Un Agrónomo graduado nombrado por el Presidente de la República;
- c. Dos representantes de los productores de algodón, delegados por el Presidente de la República de terna presentada por los organismos representativos de los productores de algodón;
- d. Dos delegados de los industriales.

Los miembros de la Junta a excepción del Ministro duran 2 años, pudiendo ser reelegidos. Mientras no se haga la reelección de los miembros, continuarán en la ejecución de sus cargos los que venían actuando.

Son funciones de la Junta Directiva:

- a. Cumplir y desarrollar los estatutos para obtener el objetivo de la corporación;
- b. Nombrar al Director, al Secretario y a los demás empleados que

- considere necesarios para la buena marcha del Instituto y fijar sus asignaciones;
- c. Resolver sobre renunciaciones y licencias;
 - d. Aprobar los presupuestos de gastos del Instituto;
 - e. Dictar los reglamentos que debe regir el funcionamiento de cualquier dependencia del Instituto;
 - f. Autorizar cualquier gasto extraordinario distinto de los contemplados en el presupuesto;
 - g. Aprobar todo contrato o erogación cuya cuantía exceda de diez mil pesos (\$10.000.00) y, en todo caso, la adquisición, mutación, gravamen o enajenamiento de bienes raíces;
 - h. Organizar los servicios generales especiales que a su juicio correspondan al objetivo del Instituto;
 - i. Delegar en el Director y por el tiempo que ella disponga, cualquiera de sus funciones;
 - j. Promover la concesión de fondos y subsidios para el sostenimiento y el ensanche del Instituto y
 - k. En general, dictar todas aquellas providencias que la necesidad y conveniencia del Instituto lo requieran.

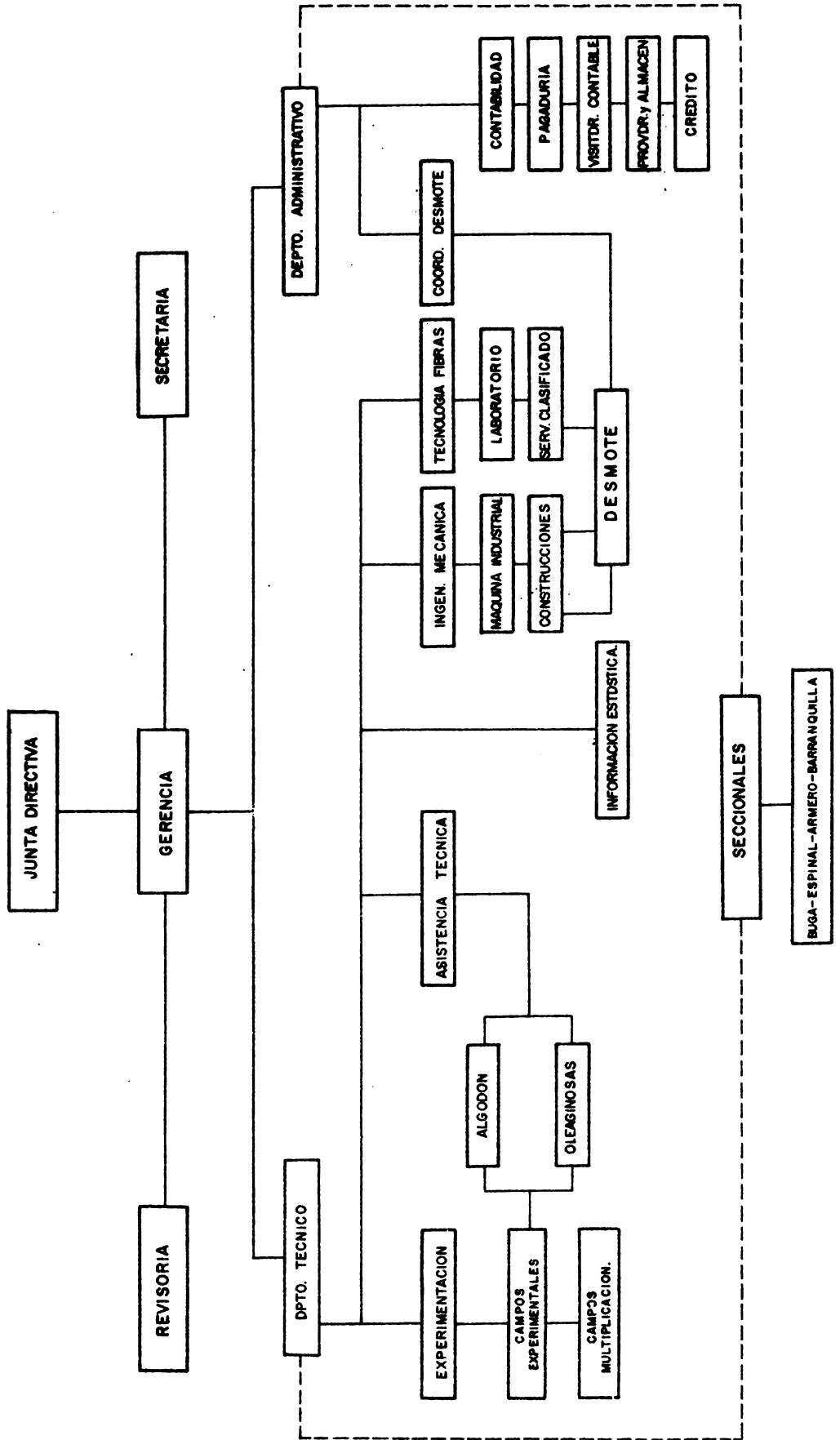
2. Gerencia

El Gerente es el representante legal del Instituto y la máxima autoridad ejecutiva del mismo.

a. Sus atribuciones son:

- i. Representar al Instituto en todos los actos y gestiones que deben adelantarse para el cumplimiento del objetivo social ante cualquier autoridad o ante terceros;
- ii. Celebrar contratos hasta por \$10.000

ORGANIGRAMA DEL INSTITUTO DE FOMENTO ALGODONERO





iii. Delegar en otros empleados las atribuciones de su competencia, previo concepto de la Junta Directiva;

iv. Elaborar el presupuesto anual y someterlo a la aprobación de la Junta Directiva;

v. Ejecutar los acuerdos de la Junta.

El período de Gerente es de 2 años.

b. Secretaría

Son funciones del Secretario:

i. Elaborar actas, redactar comunicaciones y custodiar el archivo;

ii. Las demás que señale el Gerente o la Junta Directiva.

3. Departamento Administrativo

Este Departamento se integra con las secciones de Contabilidad, Pagaduría, Proveduría, Almacén y Crédito.

Se encarga de diligenciar la admisión de personal, manejo y control de cuentas del Instituto, tramitación de ventas y adquisiciones, suministro de servicios, créditos y pagos al personal o a personas contratantes, etc.

4. Departamento Técnico

Está formado por las secciones de:

a. Experimentación

b. Campos Experimentales

c. Campos de Multiplicación

Las labores del departamento son las de producir técnicas especiales que, asociadas con altos rendimientos unitarios, abaraten los costos actuales de producción, sujetando la ejecución de los proyectos experimentales a la más estricta prioridad por su importancia.

Con la Sección de Campos Experimentales, colaboran las oficinas de Algodón y Oleaginosas, cuyas funciones se orientan a obtener una mayor tecnificación en los diferentes aspectos del cultivo; tratar de disminuir costos de producción, seleccionar y certificar las semillas, tanto de algodón como oleaginosas.

5. Tecnología de Fibras

Se integra con las Oficinas de Laboratorio y Servicio de Clasificación. Tales dependencias tienen a su cargo el control y calidad del algodón que se produce en el país por medio del análisis de las propiedades de las fibras. Así como el control del Servicio Oficial de Clasificación Comercial del Algodón.

6. Ingeniería Mecánica

Cuenta con la oficina de "Maquinaria Industrial y Construcciones", cuyas funciones principales son:

- a. Llevar la responsabilidad de la calidad y rendimiento del equipo Industrial que el departamento le recomiende;
- b. Planear todo lo requerido para el mejoramiento de las plantas de desmote y deslinde; asistir al personal y proporcionar instrucciones necesarias sobre montaje de equipo;
- c. Llevar la historia completa de las operaciones y estadísticas sobre el rendimiento de equipo;
- d. Elaborar cálculos, diseños y proyectos varios que el Instituto solicite.

7. Oficina de Desmote

Sus funciones principales son:

- a. Suministrar materiales y elementos para el desmote y distribuir las desmotadoras con los elementos necesarios;

b. Prestar servicios eficientes al Algodonero y al Industrial en el manejo de desmote del algodón.

H. Organización Central y Descentralizada

Para realizar sus labores, el Instituto cuenta con Seccionales en todo el país, las cuales dependen administrativa y técnicamente de las oficinas centrales, en Bogotá.

Existen dos zonas de intervención, denominadas así:

- 1. Zona del Interior
- 2. Zona del Litoral-Meta

Estas zonas tienen, a su vez, seccionales con variado número de agencias, las cuales facilitan atención al agricultor, en todo lo relacionado con el cultivo de algodón y oleaginosas.

La distribución por zonas es la siguiente:

Zona del Interior

Seccionales

Agencias

Tolima

(1) Espinal (hay campo experimental)

Sur

Girardot

Guamo

Natagaima

Neiva

Tolima

Armero (hay campo experimental)

Norte

Dorada

Honda

Ambalema

Valle

Buga (hay campo experimental)

Palmira

Roldanillo

Zarzal

Zona del Litoral- Meta

Seccionales

Agencias

Magdalena

(1) Codazzi (hay campo experimental)

Becerril

Aguachica

Valledupar

Aracataca

Caracolicito

Guajira

Villanueva

Riohacha

Sinú

(1) Cereté

Montería

Bolívar

San Pedro

Atlántico

(1) Barranquilla

Meta

(1) Villavicencio

San Martín

(1) Agencia principal coordinadora para el resto de la Seccional.

Cultivos de Oleaginosas y Zonas del País en donde el IFA ha realizado actividades de fomento, durante el período de 1961-1964.

Cultivos

Departamentos

Regiones

Perennes

Palma Africana

Antioquia

-(Urabá - Caucasia)

Boyacá

-(Pto. Vásquez)

Caquetá

-(Florencia)

Cauca

-(Guapi)

Magdalena

-(Zona Bananera-San Alberto-Algarrobo)

Meta

-(Acacías-Guacavía-Cumaral)

Nariño

-(Tumaco)

Santanderes

-(Valle del Zulia-Pto. Wilches)

Valle del Cauca

-(Buenaventura-Calima)

<u>Cultivos</u>	<u>Departamentos</u>	<u>Regiones</u>
Cocotero	Antioquia	-(Urabá)
	Cauca	-(Costa Pacífico)
	La Guajira	-(Dibulla)
	Nariño	-(Costa Pacífico)
	San Andrés	-(Islas)
	Valle del Cauca	-(Costa Pacífico)
Noí	Córdoba y Bolívar	-(Cereté - María la Baja - San Onofre)

Anuales

Ajonjolí	Antioquia (Urabá), Bolívar, Córdoba, Huila, Magdalena, Atlántico, Meta, Valle (Roldanillo), Tolima.	
Soya	Valle del Cauca	-(Palmira - Buga - Zarzal - Roldanillo)
Maní	Tolima	-(Armero - Espinal)
	Magdalena	-(Algarrobo - Codazzi)
Higuerilla	Tolima	-(Armero - Espinal - Girardot)
	Huila	-(Neiva)
	La Guajira	
	Magdalena	-(Aracataca - Algarrobo - Valledupar) y zona cafetera más seca del país.

I. Operaciones y Realizaciones

Algodón: Sus realizaciones se sintetizan así:

I. Programas de Investigaciones

a. Entomología

1. Ecología
2. Toxicología
3. Control Biológico e Integrado
4. Estudios Patológicos

b. Fitomejoramiento

1. Introducción de Variedades

2. Comparación de Variedades
3. Creación de Variedades Nacionales
4. Producción de Semilla Comercial
- c. Fitopatología
 1. Investigación Básica (enfermedades del algodón y oleaginosas, anuales y perennes)
 2. Experimentación Práctica
- d. Agronomía y Suelos
 1. Uso eficiente de fertilizantes
 2. Ensayos de Herbicidas y Desfoliantes
2. Programas de Asistencia Técnica
 - a. Control Biológico: Insectos, predadores, parásitos
 - b. Oleaginosas

Por contrato con el Gobierno al Instituto le ha correspondido realizar la investigación y fomento de cultivo de oleaginosas de corto ciclo vegetativo como maní, soya y ajonjolí.

También se fomenta el cultivo de oleaginosas perennes como Palma Africana, cocotero, nolf y olivar.

El cultivo de Palma Africana se ha cumplido en coordinación con el Incora y la Caja Agraria, sobrepasando la superficie proyectada de las 10.000 hectáreas.

II. INFORMACION SOBRE PRESUPUESTO

A. Clasificación y Criterio

La clasificación del IFA se hace por programas, a partir de 1963.

Concepto	1965	1966	1967
TOTAL	64.609.630	60.723.150	64.846.800
<u>INGRESOS PROPIOS</u>			
1. Corrientes	<u>27.981.550</u>	<u>43.100.000</u>	<u>45.500.000</u>
a. Venta semilla de algodón para siembra	8.000.000	10.450.000	13.150.000
b. Venta de productos Granjas	1.400.000	2.550.000	3.000.000
c. Venta de Linter	250.000	320.000	350.000
d. Servicio de D�smote	17.931.550	28.800.000	27.900.000
e. Comisiones y descuentos	—	120.000	100.000
f. Servicios de Arbitraje	—	250.000	300.000
g. Intereses	—	150.000	100.000
h. Otros Ingresos	180.000	130.000	300.000
i. Arrendamientos o servicio de Bodega	200.000	330.000	300.000
j. Aprovechamiento	20.000	—	—
<u>APORTE FISCAL</u>			
2. Aportes, Auxilios y Transferencias	<u>7.805.170</u>	<u>16.420.800</u>	<u>16.260.000</u>
a. Del Gobierno Nacional	3.400.000 ^{1/}	10.000.000 ^{2/}	10.650.000
<u>APORTES PRIVADOS</u>			
	<u>4.405.170</u>	<u>6.420.800</u>	<u>5.610.000</u>
b. De los Productores	2.585.170	4.620.800	3.960.000
c. De los Consumidores	1.820.000	1.800.000	1.650.000
<u>OTROS INGRESOS</u>			
3. Ingresos de Capital	1.390.000	—	1.000.000
a. Venta de bienes de Capital	600.000	—	—
c. Recursos del Balance	790.000	—	1.000.000
4. Recursos por Financiar	<u>27.432.910</u>	<u>1.202.350</u>	<u>2.086.800</u>

^{1/} Del aporte gubernamental se ha recaudado \$3.000.000 únicamente.

^{2/} En 1966, no se incluyó en el Presupuesto del Estado los \$10.000.000 para el Instituto; por tanto, para 1966, el IFA tiene un total de \$50.723.150.

PRESUPUESTO DE GASTOS Y RESUMEN DE PERSONAL

C o n c e p t o	Gastos Anuales		P e r s o n a l E m p l e a d o											
	1966	1967	1966					1967					S Total	
			D	A	T	TA	S	Total	D	A	T	TA		S
TOTALES	60'723.150	64'846.800	16	125	85	110	70	406	16	122	76	110	65	389
1. Funcionamiento	<u>34'366.390</u>	<u>36'976.800</u>												
Administrativo	6'925.390	5'376.800	5	51	6	1	10	73	3	45	4	-	8	60
Desmote	19'441.000	21'100.000	2	36	9	48	50	145	2	38	9	48	50	147
Deuda	8'000.000	10'500.000												
2. Inversión	<u>26'356.760</u>	<u>27'870.000</u>												
Algodón	15'620.000	15'620.000	4	20	34	25	5	88	6	20	30	25	5	86
Oleaginosas	7'431.760	7'431.760	5	18	36	36	5	100	5	19	33	37	2	96
Otros gastos de Capital	3'305.000	4'818.240												

D - Directivo
A - Administrativo
T - Técnico
TA - Técnico-Administrativo
S - Servicio

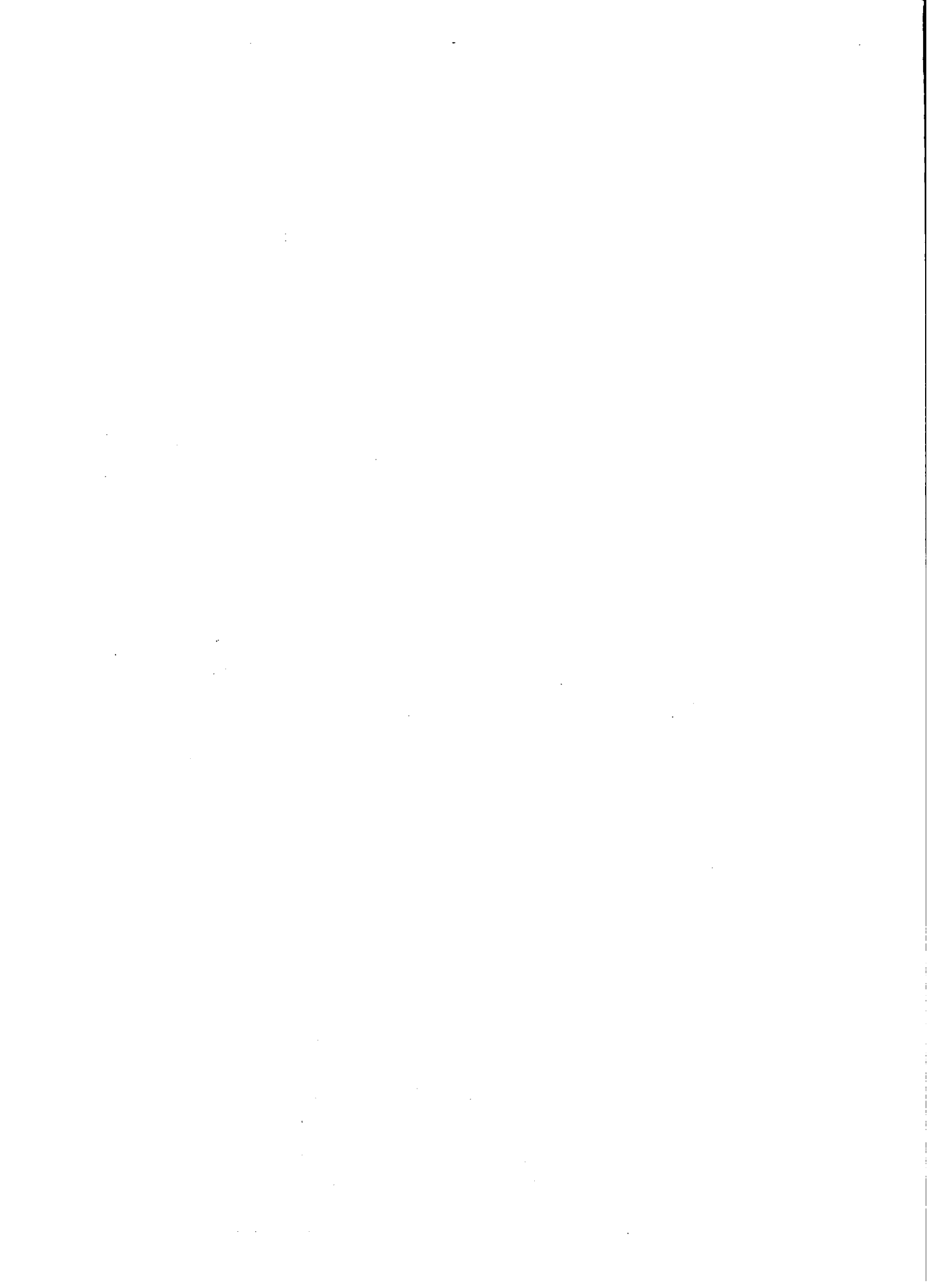
FUENTE: Departamento Financiero IFA.

DISTRIBUCION DE LOS GASTOS POR PROGRAMAS Y CENTRO DEL GASTO - 1-562

CENTRO DEL GASTO	FUNCIONAMIENTO		OPERACION		DEUDA		GASTOS DE CAPITAL	
	Programa I	Programa I	Programa I	Programa I	Programa I	Programa I	Programa II	Programa III
TOTAL	Dircción y Adminis- tración	Desempeño y Opera- ción Comercial	Obligaciones por - Pagar.	Int., Int. y Fomen- to Algodón	Inv. Int. y Fomen- to Cereales	Programa I	Programa II	Programa III
I - GASTOS DE PERSONAL	2,698,070.	6,663,280.						
Salarios personal mínima	1,731,900.	1,705,620.						
Remuneración Serv. Técnicos	100,000.							
Bonificaciones	12,000.							
Jornales	3,043,000.	3,000,000.						
Primas y Recompensaciones	1,454,900.	1,408,200.						
Seguros de Personal (selectivo)	105,000.	65,000.						
Alimentación y hospedajes	20,000.	20,000.						
Subsidios (millar y Transporte)	668,050.	490,560.						
Cuentistas	477,600.	381,600.						
Servicio Médico								
II - GASTOS GENERALES	12,614,400.	10,276,400.						
Mantenimiento y Seguros	2,020,000.	1,665,000.						
Viviáticos y gastos de viaje	450,000.	190,000.						
Servicios de Comunicaciones	1,160,000.	810,000.						
Servicios Públicos	480,000.	5,000.						
Materiales y Suministros	7,484,400.	7,284,400.						
Impresos y Publicaciones	120,000.	120,000.						
Arrendamientos	170,000.	120,000.						
Gastos varios e imprevisos	730,000.	500,000.						
III - TRANSFERENCIAS	780,000.							
Pagos de Previsión social	150,000.							
Pagos a otras Entidades Sector Público	590,000.							
Pagos a particulares y org. privados	50,000.							
IV - D.E.P.A.	18,460,000.		18,460,000.					
Deuda Externa	2,460,000.		2,460,000.					
Deuda Interna	16,000,000.		16,000,000.					
V - GASTOS DE CAPITAL	23,323,160.			13,194,360.			7,198,800.	3,000,000.
Maquinaria y Equipo Agropecuario	3,000,000.							
Campesinías agrícolas y Fincas	7,198,800.						7,198,800.	
Crajes y Centros de Inv. y Exp.	13,194,360.							3,000,000.
TOTAL	64,609,630.	5,118,090.	17,638,390.	18,460,000.	13,194,360.	7,198,800.	3,000,000.	

R E S U M E N

Gastos Administración	\$ 5,118,090.
Gastos de Operación	17,638,390.
Deuda	18,460,000.
Gastos de Capital	23,323,160.
Total	64,609,630.



DISTRIBUCION DE LOS GASTOS POR PROGRAMAS Y OBJETO DEL GASTO
1,966

FUNCIONAMIENTO OPERACION DEUDA GASTOS DE CAPITAL TOTAL

PROGRAMA I PROGRAMA I PROGRAMA I PROGRAMA I PROGRAMA II PROGRAMA III
 Direc. y Adm. Desmote y O Obligacio- Inv. Ext. Inv. Ext. y Gastos de
 ministración perec.Comer. nes por Pa y Fomento Fomento O-
 ger Algodón leaginosas Capital

I <u>SERVICIOS PERSONALES</u>	3,044,390.	6,980,000.		4,107,000.	5,105,400.		19,236,790.
Sueldos nómina	2,078,590.	1,963,620.		2,071,600.	2,527,540.		8,641,350.
Remuneración serv. Téc.	40,000.	-		120,000.	50,000.		210,000.
Honorarios	20,000.	-		-	-		20,000.
Jornales	50,000.	2,992,400.		612,000.	945,800.		4,600,200.
Horas Extras (Sueldos)	-	-		-	-		-
Horas Extras (Jornales)	-	-		-	-		-
Primes y Bonificaciones	465,800.	800,000.		483,400.	592,400.		2,341,600.
Seguros de Personal (Colectivo)	40,000.	50,000.		40,000.	-		130,000.
Indemnización vacaciones	-	-		-	19,000.		19,000.
Licencias remuneradas	50,000.	-		-	-		50,000.
Subsidios (Familiar y Transporte)	-	250,000.		297,800.	437,900.		985,700.
Cesantías	200,000.	490,000.		286,600.	349,760.		1,326,360.
Servicio Médico	100,000.	380,000.		127,800.	146,120.		753,920.
Otros gastos serv. personales	-	53,980.		67,800.	36,880.		158,660.
II <u>GASTOS GENERALES</u>	3,051,000.	12,461,000.		11,513,000.	2,326,360.		29,351,360.
Compra de Equipo	-	50,000.		40,000.	95,000.		185,000.
Mantenimiento y Aseguros	380,000.	1,915,000.		823,000.	597,600.		3,655,600.
Vistosos y gastos de viaje	270,000.	200,000.		609,600.	423,200.		1,502,800.
Servicio Comunicaciones	380,000.	900,000.		1,237,900.	121,600.		2,642,500.
Servicios Públicos	6,000.	570,000.		30,000.	35,000.		641,000.
Materiales y Suministros	220,000.	8,266,000.		8,317,500.	974,640.		17,778,140.
Impresos y Publicaciones	120,000.	10,000.		52,000.	20,000.		202,000.
Arrendamientos	125,000.	50,000.		60,000.	6,000.		241,000.
Intereses	1,300,000.	-		-	-		1,300,000.
Gastos varios e imprevistos	250,000.	500,000.		343,000.	110,320.		1,203,320.
III <u>TRANSFERENCIAS</u>	830,000.	-		-	-		830,000.
Pagos de Previsión Social	200,000.						200,000.
Pagos a otras Entidades S. Público	580,000.						580,000.
Pagos a Org. Internacionales	-						-
Pagos a particulares y org. Privados	50,000.						50,000.
IV <u>DEUDA</u>			8,000,000.				8,000,000.
Interna			4,000,000.				4,000,000.
Externa			4,000,000.				4,000,000.
V <u>TOTAL GASTOS FUNCIONAMIENTO</u>	6,925,390.	19,441,000.	8,000,000.				34,366,390.
<u>GASTOS DE CAPITAL</u>				500,000.	2,805,000.	3,305,000.	3,305,000.
Vehículos				500,000.	605,000.	1,105,000.	1,105,000.
Maquinaria					1,480,000.	1,480,000.	1,480,000.
Construcciones					355,000.	355,000.	355,000.
Mejoras Fines					65,000.	65,000.	65,000.
Campo Genealógico					300,000.	300,000.	300,000.
<u>TOTAL GASTOS DE CAPITAL</u>				500,000.	2,805,000.	3,305,000.	3,305,000.
<u>TOTAL FUNCIONAMIENTO</u>	6,925,390.	19,441,000.	8,000,000.				34,366,390.
<u>TOTAL INVERSION</u>				16,120,000.	10,236,760.		26,356,760.
<u>TOTAL PROGRAMAS</u>	6,925,390.	19,441,000.	8,000,000.	16,120,000.	10,236,760.		60,723,150.

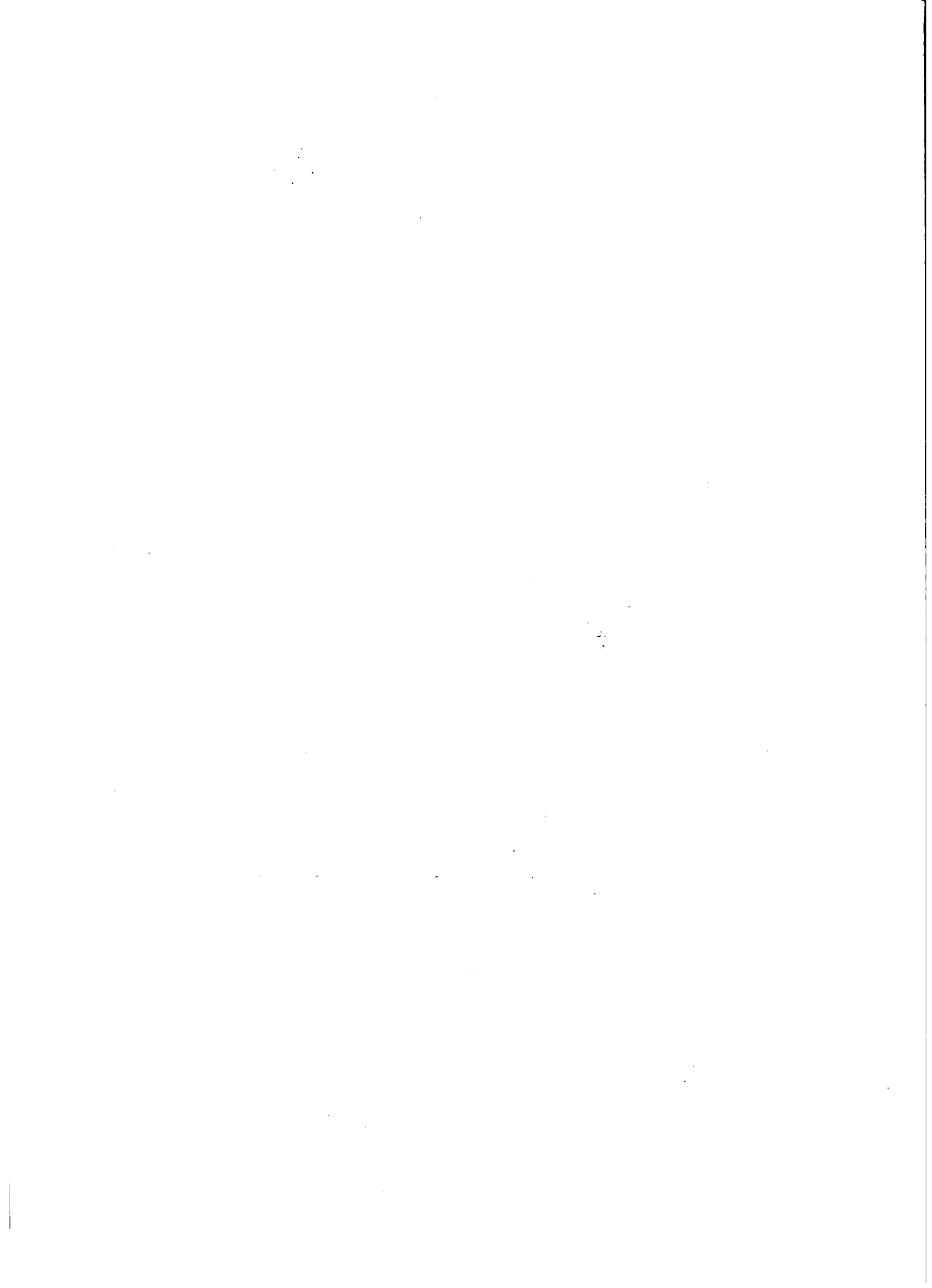
RESUMEN :

A - FUNCIONAMIENTO

1 Administrativa	6,925,390.	
2 Desmote	19,441,000.	
3 Deuda	8,000,000.	24,366,390.

B - INVERSION

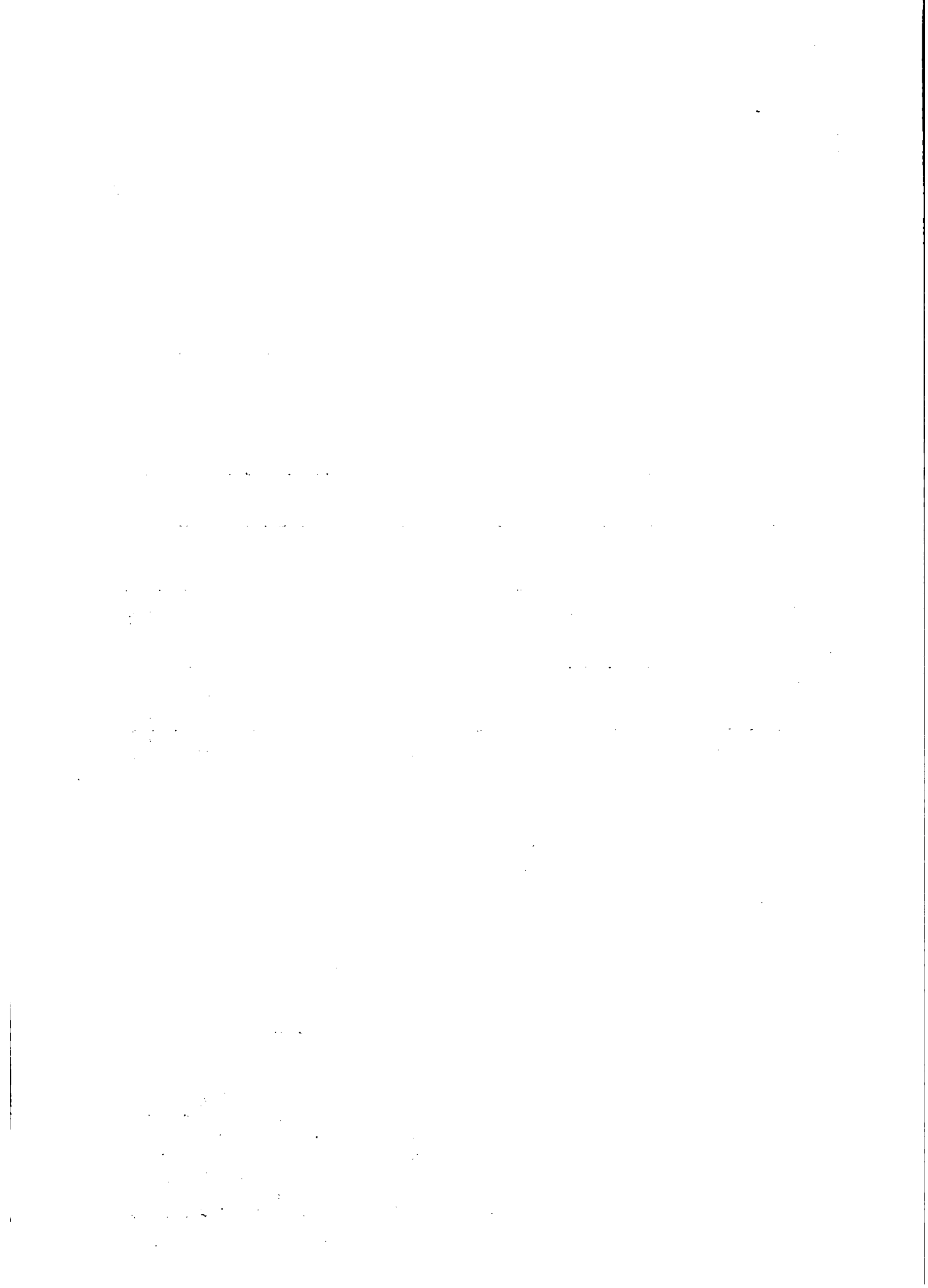
1 Algodón	15,620,000.	
Olseaginosas	7,431,760.	
Gastos Capital	3,305,000.	26,356,760.
		<u>\$ 60,723,150.</u>



INSTITUTO DE FOMENTO ALCOHOLERO

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

	PERSONAL			PROFESIONALES			PROGRAMAS				TOTAL			
	Direc.	Abog.	Tec.	Serv.	Total	Abog.	I. Agro.	I. Mec.	Docen.	Administrativo		Demeritos	Alcohol	Olmagiosas
BOGOTA	6	10	6	50	72	2	3	1	2	60	4	6	2	72
AGUACICA- MAGDALENA				2	2					2				2
AMBALAMA- TOLIMA		2	6	3	11					4	7			11
ARACAGUA- MAGDALENA		1	5	25	31		5			5		2	24	31
ARMENO- TOLIMA		3	13	12	28		3			13	13	1	1	28
BARRANQUILLA- ATLANTICO		3	1	1	5					3	2			5
BUCARAL- MAGDALENA				2	2					2				2
BUGA- VALLE		3	8	12	23		3			14	6	3		23
CAJENA- VALLE		1		8	9								9	9
CAMPO EXP. BALSOJ-VALLE		1	4	21	26		4					4	22	26
CAMPO EXP. NAHOITA-TOLIMA		3	5	26	34		4					20	14	34
CAMPO EXP. MARAÑONES-TOLIMA		2	6	27	35		7					19	16	35
CERRETE- CORDOBA		1	3	9	13		1			10	2	1		13
CODAZZI- MAGDALENA		3	3	11	17		1			13	3	1		17
ESPIRAL- TOLIMA		3	12	10	25		1			12	12	1		25
FLORENCIA			2		2		1						2	2
GIJARDO- CUNDINAMARCA		2	6	4	12					5	7		2	12
GUANO- TOLIMA		2	3	3	8					4	4			8
HUENA- TOLIMA		2	4	6	12					7	5			12
LA BORDA- CALDAS			3	3	6					3	3			6
MONTIEL- CORDOBA		1	1	5	7		1			5	1		1	7
MATAGAIMA- TOLIMA		2	3	2	7					3	4			7
NEIVA- BUENA		1	3	5	9					6	3			9
PALMIRA- VALLE		2		7	9					8	1			9
RIOHACHA-QUAJIA				2	2					2				2
BOJAMILLO- VALLE				3	3					3				3
SAN MARTIN- NEBA				7	7					7				7
TUMACO- NARIÑO		2	5	34	41		3			3		2	38	41
VALLESGUAP- MAGDALENA		1	1	2	4		1			2		2		4
VILLASUVA- QUAJIA		1	2	2	5		1			4		2		5
VILLAVICENCIO- NEBA		3	4	17	24		3			5	1	2	16	24
SARREAL - VALLE				3	3					3				3
TOTALES	6	55	109	324	494	2	42	1	2	200	76	63	145	494



INSTITUTO NACIONAL DE FOMENTO TABACALERO

I. INFORMACION GENERAL

A. Naturaleza de la Institución

El Instituto Nacional de Fomento Tabacalero es un establecimiento público, creado por Decreto Legislativo No. 3558 del 1º de diciembre de 1954.

B. Antecedentes Legales

INTABACO fue creado por Decreto Ley No. 3558 de diciembre 10 de 1954.

C. Interrelaciones con Otras Entidades

1. Ministerio de Agricultura

El Ministro de Agricultura es el Presidente de la Junta Directiva del Instituto Tabacalero. El Instituto sigue los lineamientos generales de la política agraria trazada por el Ministerio, además forma parte de los comités agrícolas asesores.

En el aspecto administrativo el Ministerio controla la ejecución presupuestal a través de las órdenes de pago, mediante las cuales se suministran los aportes del Gobierno Nacional al Instituto.

Tanto en lo técnico como en lo administrativo el Ministerio recibe del Instituto informes periódicos.

2. Instituto Geográfico "Agustín Codazzi"

Proyecto de meteorología e hidrología.

3. Instituto de Fomento Algodonero (IFA)

Proyecto de integrados de control de plagas y de malezas en la zona de Tolima Sur.

4. Instituto Colombiano Agropecuario (ICA)

Proyectos cooperativos sobre enfermedades de "mesaico" y "dormidera".

5. Instituto Colombiano de Reforma Agraria (INCORA)

Entre estas dos entidades se suscribió un contrato sobre programas conjuntos de parcelaciones especiales para campesinos cultivadores de tabaco, en mayo 24 de 1963.

Intabaco ha entregado a Incora los siguientes estudios:

Magdalena: proyecto de un programa de parcelación para cultivadores de tabaco en el municipio de Plato. (enviado en julio 18/63).

Bolívar: Estudio agrológico general de tres globos de terrenos en Co losó, San Pedro y El Carmen. (enviado en agosto 19/64).

Santander: estudio de un globo en el municipio de Barichará. (enviado en enero 21/64).

Santander del Norte: estudio preliminar de dos fincas en el municipio de Zulia, con posibilidades de parcelación. (enviado en abril 24/64).

Tolima: estudio sobre un globo de terreno con extensión de 1.781 hectáreas en el municipio de El Guamo. (enviado en enero 21/64).

Estudio sobre un globo de 900 hectáreas en el municipio de San Luis. (enviado en enero 21/64).

Estudio agrológico preliminar del globo de terrenos formado por 14 fincas en el municipio de San Luis -Proyecto Tolima 2. (enviado en septiembre 30/64).

6. Instituto de Investigaciones Tecnológicas

Proyecto de estudios de composición química de la hoja y sus calidades.

7. Departamento Administrativo de Planeación

El Instituto recibe de Planeación la asesoría necesaria para la elaboración de sus programas, lo mismo que para los presupuestos anuales

de rentas y gastos. Los presupuestos de conformidad con las disposiciones legales, deben ser presentados al Departamento de Planeación para su revisión y concepto.

8. Dirección Nacional del Presupuesto

El estudio del presupuesto anual del Instituto, su recomendación y presentación se hace por intermedio de la Dirección del Presupuesto, entidad que señala la cuantía del aporte anual del Gobierno Nacional para el Instituto y vigila su ejecución.

9. Entidades Bancarias

Las relaciones del Instituto con los bancos comerciales se limitan al funcionamiento normal de las cuentas corrientes para situación y manejo de fondos en las distintas dependencias y a la obtención de crédito para la financiación de los cultivos de tabaco en las estaciones experimentales y zonas de parcelaciones. En las operaciones de crédito el Instituto actúa como deudor solidario de sus aparceros y de los parcelarios.

D. Objetivo

1. Mejorar y dirigir en Colombia la producción, beneficio y explotación de tabaco.

E. Funciones

1. Establecer granjas o campos de experimentación y de selección de semillas, estudio de suelos, de abonos, de plagas, de enfermedades y condiciones meteorológicas;
2. Establecer y determinar normas científicas sobre clasificación del tabaco en los lugares de mercado de este producto;

3. Investigar las condiciones de los mercados de exportación de la hoja;
4. Estudiar los costos de producción y sistemas de cultivo con miras a mejorar las condiciones de los cultivadores;
5. Organizar almacenes generales de depósito cuando sea necesario y lo autorice el Gobierno, con el fin de facilitar las operaciones de crédito y armonizar los intereses de productores y consumidores de la hoja;
6. Intervenir como comprador de tabaco en rama en los mercados nacionales con el fin de regular los precios, fomentar la exportación de este producto, y en fin, tecnificar las actividades relacionadas con la producción, consumo y exportación del tabaco.

F. Estructura de la Organización

Organigrama anexo.

G. Funciones y Atribuciones en los Distintos Niveles

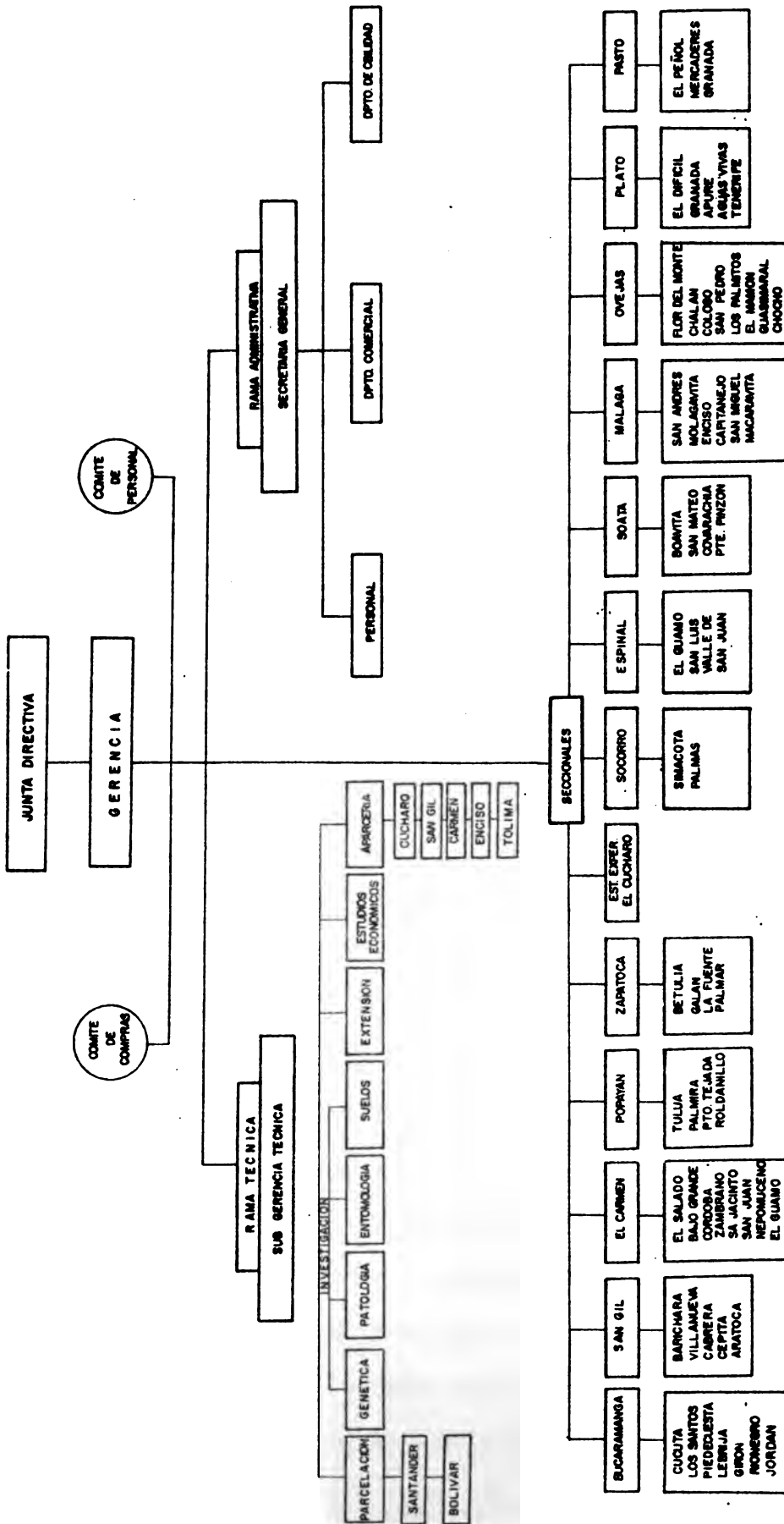
1. De la Junta Directiva

La Junta Directiva se compondrá de cinco miembros, así: el Ministro de Agricultura, quien será su Presidente, y cuatro miembros más, nombrados por el Gobierno Nacional y escogidos del siguiente modo: un Agrónomo graduado; un representante de los Cultivadores de Tabaco, un representante de los industriales elaboradores de cigarros y un representante de los industriales elaboradores de cigarrillos.

Serán atribuciones de la Junta:

- a. Cumplir y desarrollar los estatutos conforme al objeto y fines del Instituto;
- b. Nombrar el secretario del mismo y crear los cargos que juzgue necesarios para su funcionamiento, y fijar las asignaciones correspondientes;

ORGANIGRAMA DEL INSTITUTO DE FOMENTO TABACALERO



- c. Resolver sobre renunciaciones y licencias;
- d. Aprobar los presupuestos de gastos del Instituto;
- e. Dictar los reglamentos que deben regir el funcionamiento de cualquier dependencia del Instituto;
- f. Autorizar cualquier gasto extraordinario distinto de los contemplados en el presupuesto;
- g. Aprobar todo contrato o erogación cuya cuantía exceda de diez mil pesos (\$10.000.00) y en todo caso, la adquisición, permuta, gravamen o enajenación de bienes raíces;
- h. Organizar los servicios generales y especiales que a su juicio correspondan al objeto del Instituto;
- i. Delegar en el Gerente y por el tiempo que ella disponga, cualquiera de sus funciones;
- j. Promover la consecución de fondos para el sostenimiento y ensanche del Instituto; y
- k. En general dictar toda clase de providencias que la necesidad y la conveniencia del Instituto requieran.

2. Del Gerente

El Gerente, cuya asignación fijará el Gobierno será de libre nombramiento y remoción del Presidente de la República y tendrá preferentemente las atribuciones siguientes:

- a. Llevar la representación del Instituto en todos los actos y gestiones que deban ejecutarse o adelantarse para el cumplimiento del objeto social, ante cualquier autoridad o ante terceros;
- b. Celebrar contratos y ordenar erogaciones hasta por valor de diez mil pesos (\$10.000.00) en cada caso, sin necesidad de previa autorización de la Junta, y solicitar la aprobación de ésta para las operaciones que importen un mayor valor;

- c. Con las limitaciones señaladas en los estatutos, y dentro de los requisitos establecidos en ellos, transigir, comprometer a la corporación y en general promover y dirigir las actividades que éste se propone, y
- d. Delegar en otros empleados o en terceras personas las atribuciones de su competencia que considere necesario, previo concepto de la Junta Directiva.

3. Funciones del Comité de Compras

El Comité de Compras está integrado por dos miembros de la Junta Directiva del Instituto, el Gerente y el Subgerente Técnico del mismo. A sus reuniones concurren además el Jefe del Departamento Comercial y el Auditor Fiscal de la Contraloría General de la República. Los dos últimos con voz pero sin voto.

El Comité de Compras fija las normas para la adquisición de materiales y elementos en general, especialmente para el funcionamiento del Fondo Rotatorio. Las limitaciones para compras por valor superior a diez mil pesos son determinadas y estudiadas por el Comité el cual propone a la Junta Directiva del Instituto la negociación más conveniente.

4. Comité de Personal

Este Comité está integrado por dos miembros de la Junta Directiva y el Gerente del Instituto. Este Comité está asesorado por el Jefe del Departamento de Personal.

Las funciones del Comité de Personal son:

- a. Diseñar y adoptar sistemas de evaluación que se amolden perfectamente a la naturaleza de los oficios que se desempeñan en el Instituto y que permita apreciarlos en base a su dificultad relativa;
- b. Hacer evaluaciones y reevaluaciones de oficios;
- c. Diseñar escalas de salarios;

- d. Elaborar las normas que deban regular la administración de salarios en el Instituto;
- e. Establecer procedimientos de evaluación periódica del rendimiento de los Empleados;
- f. Administrar el programa de aumentos de salarios por rendimiento;
- g. Atender las solicitudes o reclamos que sean sometidos a su consideración por intermedio de la Gerencia del Instituto.

El Comité es un organismo asesor del Instituto, y sus recomendaciones, para su validez, requerirán la previa aprobación de la Junta Directiva.

5. Secretario General

Las inherentes a su cargo y las relacionadas con los aspectos jurídicos de la administración.

6. Subgerencia Técnica

Asesora a la Gerencia en la programación, ejecución y control de los programas del Instituto, en la rama técnica, exclusivamente.

7. Seccionales y Estaciones Experimentales

Los Directores Técnicos cumplen las funciones de administradores de la zona o estación de su jurisdicción y a la vez atienden el aspecto técnico del desarrollo de los programas generales señalados por la Gerencia.

Son los responsables del funcionamiento general de las seccionales y estaciones, con la colaboración de Agrónomos Auxiliares, Secretarios, Pagadores, Almacenistas, Prácticos Agrícolas, Mecanógrafas y Obreros.

8. Departamento de Personal

Es el responsable de la orientación, dirección y coordinación del programa de evaluación de los empleados y deberá preparar todos los estudios, estadística e información que requiera el Instituto para sus programas de personal. Además produce los documentos relacionados con el

enganche, vacaciones, suspensiones, sanciones y retiros de los trabajadores y vigila el cumplimiento de las disposiciones laborales de carácter administrativo y legal.

9. Departamento Comercial

Asesora al Comité de Compras en la prospectación de la política de compras. Es el ejecutor de las disposiciones que se tomen al respecto.

Administra el Fondo Rotatorio.

10. Departamento de Contabilidad

Determina los sistemas contables del Instituto. Elabora el presupuesto, dirige y controla su ejecución. Inspecciona, dirige, controla e incorpora los documentos relativos al movimiento contable. Suministra a la Junta Directiva, a la Gerencia, a los Ministerios, Departamentos Administrativos y demás organismos oficiales y particulares las informaciones financieras relacionadas con el Instituto.

H. Organización Central y Descentralizada

El personal de Staff elabora y controla los programas que son ejecutados por los funcionarios que atienden las Seccionales y Estaciones Experimentales, los cuales cumplen sus labores en armonía con normas de carácter general pero con suficiente autonomía.

I. Operaciones

El Instituto realiza operaciones de carácter técnico circunscritas al cumplimiento de sus objetivos, y de tipo comercial en cuanto a la compra de tabaco en rama, en la proporción que le permitan sus escasos recursos. En la distribución de abonos, fungicidas, insecticidas y herramientas para las necesidades del cultivo de tabaco, exclusivamente, a través de un "Fondo Rotatorio" que funciona en todas las Seccionales y Agencias.

II. INFORMACION SOBRE PRESUPUESTO

A. Clasificación y Criterio

El presupuesto del Instituto es un presupuesto por programas, conforme a la siguiente distribución:

1. <u>Ingresos Corrientes</u>	<u>9'518,279.00</u>
a. <u>De Explotación</u>	<u>1'481,500.00</u>
1. Venta de Productos en Granja	230,000.00
2. Ventas Fondo Rotatorio	1'000,000.00
3. Participación en Aparcería	250,000.00
4. Aprovechamientos	---
5. Arrendamientos	1,500.00
b. <u>Aportes, Auxilios, Transferencias</u>	<u>8'036,779.00</u>
1. Del Gobierno Nacional	8'000,000.00
2. Reintegros por Jubilaciones	36,779.00
2. <u>Ingresos de Capital</u>	<u>2'526,571.00</u>
a. Recursos del Balance	2'107,571.00
b. Amortización Cuotas de Parcelarios	214,000.00
c. Venta de equipo (obsoleto)	60,000.00
d. Intereses capitalizables	60,000.00
e. Producto Cédulas Bolívar	85,000.00
3. <u>Recurso del Crédito</u>	<u>4'370,000.00</u>
a. Para compras de tabaco	4'200,000.00
b. Contrato de crédito con Seguros Bolívar	170,000.00
Total del Presupuesto	<u>16'414,850.00</u>

B. Presupuesto por Programas

La programación y control presupuestales se realizan con sujeción a los siguientes programas:

I - Dirección y Administración	3'111.724.00	18,96
II - Investigación y Experimentación	2'354.630.00	14,34
III - Extensión y Fomento	4'815.176.00	29,33
IV - Parcelaciones	933.320.00	05,69
V - Fondo Rotatorio	1'000.000.00	06,09
VI - Compras de Tabaco	4'200.000.00	25,59

Las cifras del Programa I (Funcionamiento y Administración) se descomponen así:

Gastos Personales	953.969.00
Gastos Generales	1'008.000.00
Subtotal	<u>1'961.969.00</u>
Transferencias	309.800.00
Deuda Pública	839.955.00
Total	<u><u>3'111.724.00</u></u>

Los gastos ordinarios de funcionamiento en realidad representan un 11,95% en relación con el total del presupuesto. Las transferencias muestran \$180.000.00 a la Contraloría General de la República para cubrir los gastos de fiscalización, \$80.000.00 para el Sena como aportes de exigencia legal, \$46.800.00 para atender al pago de pensiones vitalicias de jubilación y \$3.000.00 para pago de la cuota anual del Instituto como miembro del Comité Internacional del Desarrollo del Tabaco.

C. Unidad Ejecutora de Cada Programa y Personal

I. Dirección y Administración

Unidad Ejecutora: Gerencia General

Personal:

I Gerente General

I Secretario General

I Jefe del Departamento de Contabilidad

8 Auxiliares

- 1 Jefe de Personal
- 1 Auxiliar
- 1 Jefe del Departamento Comercial
- 2 Auxiliares
- 4 Servicios varios

Profesionales:

- 2 Abogados
- 1 Contador Público

17 no profesionales

II. Investigación y Experimentación

Unidad Ejecutora: Subgerencia Técnica

Personal:

- 1 Subgerente Técnico
- 2 Directores Técnicos de Estación
- 3 Ing. Agr. Aux. de Investigación
- 6 Prácticos Agrícolas
- 1 Mejoradora de Hogar
- 1 Secretario-Pagador
- 1 Almacenista
- 1 Mecnógrafa
- 63 Obreros

Profesionales:

- 6 Ingenieros Agrónomos
- 73 no profesionales

III. Extensión y Fomento

Unidad Ejecutora: Subgerencia Técnica

Personal:

- 12 Directores
- 1 Ingeniero Agrónomo Auxiliar
- 12 Secretarios-Pagadores
- 79 Prácticos Agrícolas

4 Almacenistas
12 Mecanógrafas
2 Choferes
204 Obreros

Profesionales:

13 Ingenieros Agrónomos
313 no profesionales

IV. Parcelaciones

Unidad Ejecutora: Director del Programa de Parcelaciones

Personal:

1 Ingeniero Agrónomo Jefe del Programa
2 Ingenieros Agrónomos Auxiliares
8 Prácticos Agrícolas
1 Topógrafo
1 Cadenero
2 Operadores de Máquina
4 Maestros de Escuela Primaria
20 Obreros

Profesionales:

3 Ingenieros Agrónomos
3 no profesionales

V. Fondo Rotatorio

Unidad Ejecutora: Gerencia - Departamento Comercial

Personal:

Secretarios-Pagadores
Almacenistas Seccionales

VI. Compras de Tabaco

Unidad Ejecutora: Gerencia - Departamento Comercial

1 Gerente
1 Jefe del Departamento Comercial

- 2 Ingenieros Agrónomos
- 2 Secretarios-Pagadores
- 2 Almacenistas
- 15 Obreros

Este personal, con excepción de los obreros, prestan servicios simultáneamente en otros programas y están incorporados en las Seccionales de Carmen y Ovejas (Bol.)

D. Fondos Provenientes del Presupuesto Nacional

8'000.000.00 48,74%

E. Fondos Provenientes de Otras Fuentes

I. Públicas

36.779.00 00,21%

F. Recursos Propios

4'008.071.00 24,42%

G. Endeudamiento

4'370.000.00 26,63%

Total

16'414.850.00 100,00%

H. Presupuesto de 1965. Realizaciones por Programas

I - Dirección y Administración

\$ 1'869.203.13 20,23%

II - Investigación y Experimentación

1'679.560.26 18,18%

III - Extensión y Fomento

3'827.696.88 41,43%

IV - Parcelaciones

938.893.45 10,16%

V - Fondo Rotatorio

924.354.15 10,00%

Total

9'239.707.87 100,00%

Inversiones por Zonas

Bogotá, D.E.

1'869.203.13 20,23%

Bucaramanga

816.371.77 08,84%

San Gil

1'978.288.00 21,41%

Socorro

325.708.20 03,53%

Zapotoca	257.854.15	02,79%
García Rovira	870.982.38	09,43%
El Carmen	1'023.555.17	11,08%
Ovejas	391.125.86	04,23%
Soatá	308.516.69	03,34%
Espinal	333.759.16	03,61%
Cauca y Valle	420.572.48	04,55%
Plato	298.700.67	03,23%
Nariño	345.070.21	03,73%
TOTALES	9'239.707,87	100,00%

Realizaciones en 1965

Asistencia Semilleros

Metros

Construcción	159.517
Desinfección	53.149
Abonamiento	102.837
Siembra	144.078
Control de Plagas y Enfermedades	406.734

Asistencia en Cultivos

No. Plantas

Control de Plagas y Enfermedades	16'785.583
Abonamiento	2'641.031
Distancia de Siembra	3'560.210
Cape-y Deschaponada	253.296
Otras Demostraciones	708.738

Prácticas de Beneficio

(Demostraciones)

En recolección	172.845 plantas
En ensarte	8.762 sartas
En clasificación	7.407 kilos
Beneficio de la hoja	425 kilos

Conservación de Suelos

Construcción de barreras vivas	5.838 metros lineales
Construcción de barreras muertas	2.028 metros lineales

Construcción de acequias de ladera	205 metros lineales
Construcción de fosos de descomposición	870 metros ²
Construcción de líneas de contorno	193.945 metros lineales

Caneyes Construidos : 124

Demostraciones Prácticas y Culturales

Cultivos visitados por Agrónomos	1.433
Cultivos visitados por Prácticos	13.853
Días de campo	1
Reuniones de Cultivadores	9
Demostraciones realizadas por Agrónomos	37
Demostraciones realizadas por Prácticos	484

III. INFORMACION SOBRE PERSONAL

A. Número Total de Personal

El número total de personal es de 468.

B. Número de Personal Clasificado

1. Directivo	5
2. Administrativo	54
3. Técnico	118
4. De servicio ^A	291

C. Clasificación del Personal en Profesionales o No por Programas

I - <u>Dirección y Administración</u>	<u>23</u>
Profesionales: 5	
Abogados	2
Ing. Agrónomos	2
Contadores Public.	1
No profesionales	18
II - <u>Investigación y Experimentación</u>	<u>79</u>
Profesionales (Ing. Agrónomos)	6
No profesionales	73

^A Se clasifican como de servicio 287 obreros "rasos" y 4 choferes.

III - <u>Extensión y Fomento</u>	<u>327</u>
Profesionales	13
No profesionales	314
IV - <u>Parcelaciones</u>	<u>39</u>
Profesionales (Ing. Agrónomos)	3
No profesionales	36
TOTAL	<u>468</u>

D. Ubicación Geográfica del Personal

Bogotá D.E.	23
Santander	194
Bolívar	163
Magdalena	17
Cauca y Valle	18
Nariño	17
Tolima	21
Boyacá	15
TOTAL	<u>468</u>

E. Clasificación del Personal en Permanente o Temporal

Todo el personal del Instituto Nacional de Fomento Tabacalero es de carácter permanente.

INSTITUTO ZOOPROFILACTICO COLOMBIANO

1. INFORMACION GENERAL

A. Naturaleza de la Institución

El Instituto Zooprofiláctico Colombiano es un establecimiento público, vinculado con el Gobierno a través del Ministerio de Agricultura, con personería jurídica propia, patrimonio propio y autonomía administrativa.

B. Antecedentes Legales

En el año de 1954 por Decreto No. 2649 del mes de septiembre, se creó el Instituto Nacional Anti-Aftoso encargado de la producción de vacunas contra la fiebre aftosa. El Decreto No. 3065 del 20 de octubre, amplió las funciones del Instituto y le encargó el estudio, control y producción de vacunas y demás productos biológicos destinados a las campañas contra la fiebre aftosa.

En el año de 1956 -marzo 10- por Decreto No. 0527 se cambió el nombre anterior del Instituto por el de Instituto Zooprofiláctico Colombiano, y extendió sus actividades a la investigación y diagnóstico de las epizootias y a la preparación de productos veterinarios para combatirlos.

C. Interrelaciones con Otras Entidades

El Instituto está en estrecha colaboración con los Ministerios de Salud Pública y Agricultura, Caja Agraria, Federación de Ganaderos y la Universidad Nacional.

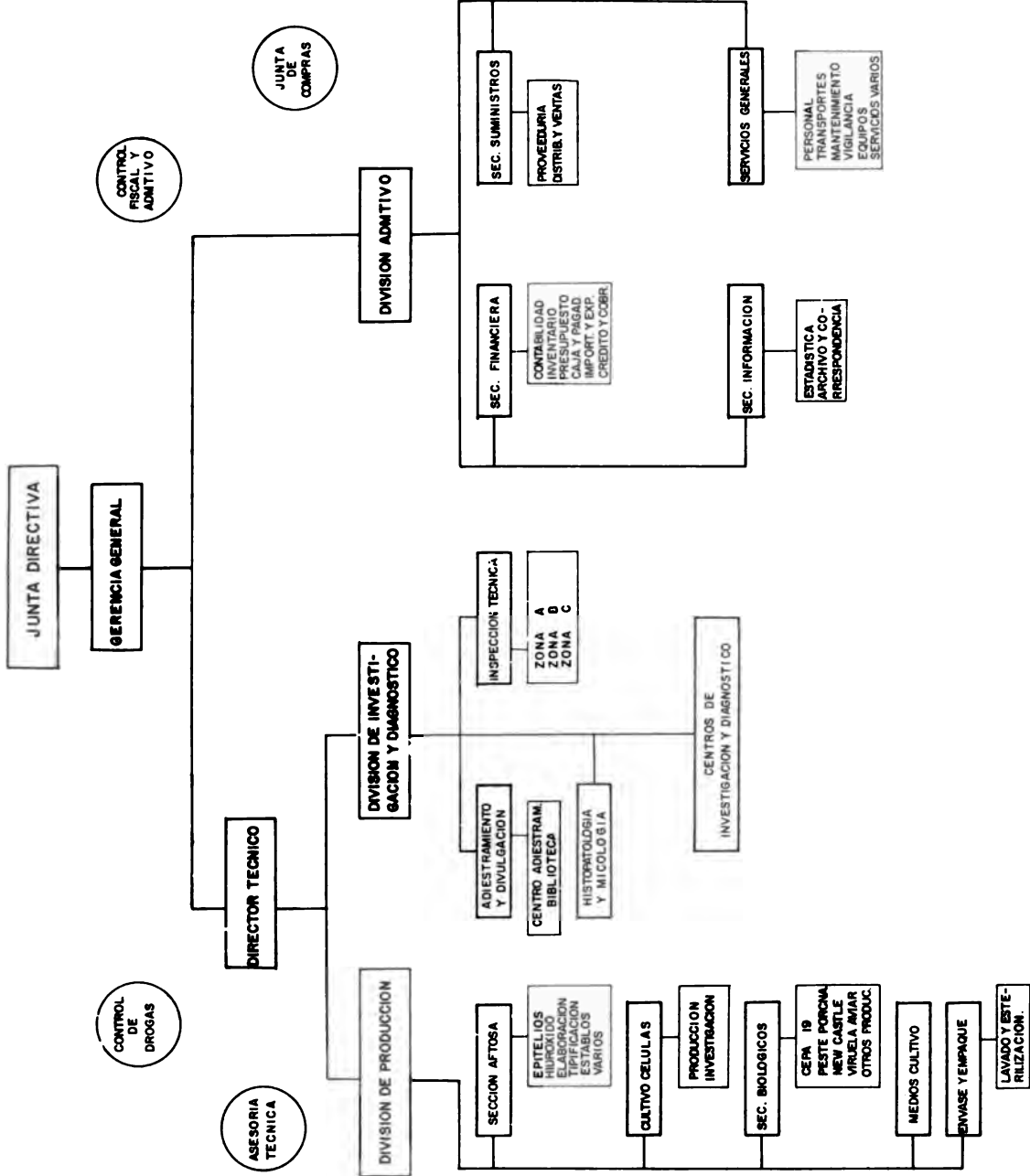
Existen relaciones con entidades internacionales de las cuales recibe asistencia técnica, tales como, la del Instituto Zooprofiláctico Experimental de las Provincias de Lombarda y Emilia de Brescia Italia; y en preparación de personal técnico con el Centro Panamericano de Fiebre Aftosa de Río de Janeiro, Brasil.

D. Objetivo

El objetivo principal del Instituto es la investigación y diagnóstico de las enfermedades transmisibles, parasitarias y nutricionales que afectan a la industria animal del país; como también la preparación y distribución de los productos veterinarios que se requieran para su prevención y tratamiento.

E. Funciones

1. Producción de vacunas contra Fiebre Aftosa, Bronquitis Aviar y Viruela Aviar;
2. Producción de vacuna contra la peste porcina, New Castle y Cepa 19 por el proceso de liofilización en las cantidades que requiera la industria animal del país;
3. Producción de medios de cultivo, antígenos, discos antibióticos, colorantes, reactivos, tuberculina, sueros y plasmas para los servicios de la sede del Instituto en Bogotá y para los Centros de Diagnóstico Regionales;
4. Prestación de servicios gratuitos de investigación y diagnóstico veterinario a los ganaderos y avicultores que los soliciten en sus Centros de Bogotá, Barranquilla, Bucaramanga, Cali, Cúcuta, Ibagué, La Dorada, Manizales, Medellín, Montería, Neiva, Pasto, Popayán, Riohacha, Sincelejo, Tunja, Valledupar, Villavicencio y en sus Consultorios Veterinarios de Armenia, Florencia, Fusagasugá y Ubaté;
5. Estudio y control de virus aftosos, pseudo-aftosos, estomatitis vesicular, cultivo de células in-vitro, adaptación de las células de elección de virus aftosos, new castle, aborto infeccioso y demás problemas patológicos;
6. Adiestramiento de personal colombiano en actividades científicas y técnicas que se desarrollen en el Instituto;





7. Realización de trabajos técnicos de acuerdo a la índole de la entidad.

F. Estructura de la Organización

Se acompaña organigrama de la Institución.

G. Funciones y Atribuciones en los Distintos Niveles

1. Junta Directiva

Se encarga de la Dirección y Administración del Instituto

a. Composición

- Ministro de Agricultura
- Ministro de Salud Pública
- Gerente de la Caja de Crédito Agrario Industrial y Minero
- Gerente de la Federación Colombiana de Ganaderos o sus delegados
- Un miembro designado por el Presidente de la República.

Preside la Junta el Ministro de Agricultura.

b. Funciones

A la Junta Directiva le corresponde nombrar al Gerente, autorizar gastos, empréstitos y negociaciones; nombrar y remover al gerente y personal; autorizar determinados gastos, empréstitos y negociaciones; delegar en el Gerente las funciones que considere necesarias; aprobar programas, presupuestos del Instituto; determinar asignaciones y funciones del personal; y todas aquellas que tengan relación con la marcha general de la Institución.

2. Gerencia General

Le corresponde la ejecución de las órdenes, acuerdos y resoluciones emanadas de la Junta Directiva. Es responsable de la marcha de todas las dependencias del Instituto y del manejo de fondos y valores. Así mismo el Gerente es el representante legal del Instituto.

3. Dirección Técnica

Se encarga de supervigilar la elaboración de los productos biológicos producidos por el Instituto y de los trabajos científicos desarrollados por el personal de profesionales de los distintos centros de Investigación y Diagnóstico. Tiene a su cargo la División de Producción y la División de Investigación y Diagnóstico.

4. División de Producción

Cuenta con las secciones de:

- a. Sección Aftosa: le corresponde producir la vacuna contra la fiebre aftosa, en las cantidades que demande el Consumo Nacional. Efectúa estudios serológicos e inmunológicos de diferentes muestras de material de campo en coordinación con el Centro Panamericano de Fiebre Aftosa de Río de Janeiro.
- b. Cultivo de Células: efectúa el cultivo de células "in vitro" para varias finalidades tales como titulaciones sobre virus aftoso, aislamiento de virus en auxilio al diagnóstico, y en general, investigaciones sobre virus.
- c. Sección Biológicos: prepara vacunas para uso veterinario; elabora vacunas que tengan importancia especial para las campañas sanitarias que adelanta el Gobierno Nacional por intermedio del Ministerio de Agricultura. Principalmente se producen "Cepa 19", Peste Porcina, New Castle y Viruela Aviar.
- d. Medios de Cultivo: Atiende principalmente la producción de "Medios de Cultivo" necesarios para los diagnósticos bacteriológicos que realizan los Centros Regionales y el Instituto, tales como Antígenos, reactivos, colorantes, sueros y otros.
- e. Envase y Empaque: desarrolla los trabajos de lavado y esterilización de envase para vacunas y productos biológicos. Empaca y

envasa los productos que el Instituto elabora.

5. División de Investigación y Diagnóstico

Cuenta con las siguientes secciones:

- a. **Adiestramiento y Divulgación:** tiene por objeto la preparación de los Médicos Veterinarios en prácticas de laboratorio y otras técnicas por 4 meses antes de su designación a los Centros de Diagnóstico. Además, realiza cursos para profesionales del Instituto y procura becas de especialización en el exterior. Prepara conferencias, boletines mensuales y material para la revista de divulgación científica de la Entidad;
- b. **Inspección Técnica:** consta de 3 zonas, A, B, C, a cargo de Médicos Veterinarios que cumplen con las siguientes funciones:
 - Visitar los Centros de Diagnóstico y coordinar sus labores con las zonas del Ministerio de Agricultura, Fondos y Asociaciones Ganaderas;
 - Coordinar los trabajos entre los centros del Instituto.
- c. **Centro de Investigación y Diagnóstico:** dependen de la División de Investigación y Diagnóstico y existen actualmente en: Bogotá, Barranquilla, Bucaramanga, Cali, Cúcuta, Ibagué, La Dorada, Manizates, Medellín, Montería, Neiva, Pasto, Popayán, Riohacha, Sincelejo, Tunja, Valledupar y Villavicencio.
Tales Centros prestan servicio de Diagnóstico Veterinario a Ganaderos, Avicultores, Porcicultores, etc. En forma gratuita, además, asesoran en todo lo relacionado con actividades pecuarias a Entidades Nacionales, Departamentales y Municipales;
- d. **Histopatología y Micología.**

6. División Administrativa

Cumple sus actividades por intermedio de las siguientes secciones:

- a. **Sección Financiera:** se encarga de las operaciones comerciales, ingresos y egresos del Instituto; la contabilidad, inventarios, presupuesto, caja y pagaduría; importación y exportación, créditos y cobranzas;
- b. **Sección Suministros:** tiene a su cargo la compra de materiales para el normal funcionamiento del Instituto, incluyendo Proveedoría, Distribución y Ventas;
- c. **Sección Información:** se encarga de las estadísticas, entrega, recibo y archivo de correspondencia, etc.;
- d. **Servicios Generales:** presta los servicios que necesitan las Divisiones de Producción, Investigación, Diagnóstico y Administración, para el desarrollo de sus objetivos. Tiene a su cargo el registro y control del personal, transportes, mantenimiento, vigilancia, servicios y conservación de equipos.

H. Organización Central y Descentralizada

El Instituto cuenta con 22 Centros de Diagnóstico los cuales tienen autonomía en las labores de carácter profesional, ya que están provistos por técnicos en materias veterinarias. Dichos Centros son controlados técnicamente por el Jefe de la División de Investigación y Diagnóstico en Bogotá, el cual presta la ayuda necesaria en los casos de prevención o curación de epizootias en la población ganadera.

Los Centros de Diagnóstico informan y envían para el debido análisis técnico, las muestras objeto del estudio, a Bogotá, de los problemas de difícil solución. Igualmente recibe el Jefe del Centro las autorizaciones, recomendaciones, etc. de carácter técnico con las cuales debe laborar. Su campo de acción

no se circunscribe a una determinada zona, ya que pueden prestar colaboración en distintos sectores, inclusive fuera del Departamento o Intendencia de sus respectivas sedes.

Posteriormente se crearán treinta (30) Consultorios Veterinarios que dependerán de los Centros de Diagnóstico ya existentes, sin tener en cuenta la división política de los Departamentos, sino las facilidades de transporte y otros factores de conveniencia. En la actualidad están funcionando Consultorios Veterinarios en Fusagasugá, Florencia, Ubaté y Armenia.

I. Operaciones

El Instituto Zooprofiláctico Colombiano recibe ingresos provenientes de la venta de vacunas para uso veterinario que le permiten sostenerse y ampliar sus actividades.

En la actualidad, el Instituto produce en sus laboratorios la cantidad de vacunas necesarias para prevenir y combatir la fiebre aftosa, principalmente New Castle y Cepa 19 como secundarias.

La producción de Vacuna antiaftosa alcanza a 7.000.000 de dosis anuales, proyectándose para el año de 1967, aumentar esa cantidad a 10.000.000 de dosis. La vacuna New Castle para aves, alcanza a 5.000.000 de dosis al año y la vacuna Cepa 19, contra el aborto infeccioso de los bovinos asciende en su fase experimental, a 250.000 dosis, esperando aumentar la producción para el próximo año.

Proyectos

A partir del próximo año (1967), se proyecta la instalación de 30 consultorios veterinarios que se establecerán preferencialmente en la Costa Atlántica, zona ganadera que carece relativamente de asistencia técnica veterinaria. Para el año 1968, se crearán 50 consultorios más en las regiones ganaderas del país. Se ha previsto también la producción de vacuna anti-aftosa por el método de Virus vivo modificado, vacuna contra bronquitis aviar y vacuna contra la peste porcina y su suero.

II. INFORMACION SOBRE PRESUPUESTO

A. Clasificación y Criterio

Presupuesto operativo de los años 1965-1966

	<u>1965</u>	<u>1966</u>
TOTAL	13'928.376	13'660.020
<u>Ingresos Propios</u>		
I. Ingresos Corrientes	<u>6'580.000</u>	<u>8'600.000</u>
- De explotación		
a. Por ventas de bienes	6'500.000	8'500.000
b. Por venta de servicio	80.000	100.000
<u>Ingresos Fiscales</u>		
Aportes, Auxilios y Transferencias del Gobierno Nacional	<u>5'748.376</u>	<u>5'050.000</u>
<u>Ingresos de Capital</u>	<u>1'600.000</u>	
- Recursos del Crédito		
a. Crédito Interno (Bancarios)	1'500.000	
b. Aprovechamientos	100.000	10.020

B. Presupuesto por Programas

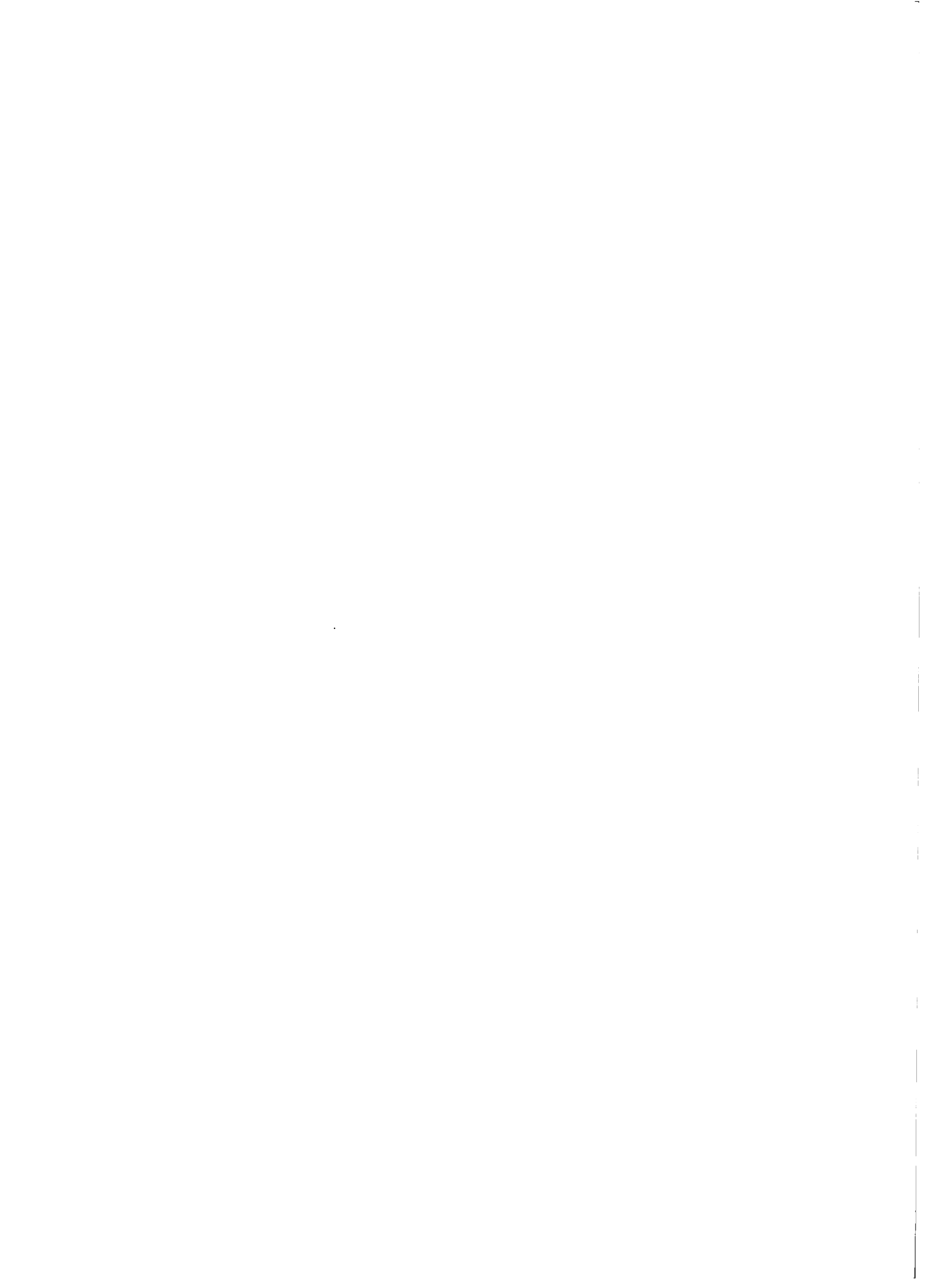
Página siguiente.

PRESUPUESTO DE 1965 Y 1966

CONCEPTO	TOTAL	A Ñ O S		PERSONAL 1965					PERSONAL 1966					Unidad Ejecutora
		1965	1966	D.	A.	T.	S.	Total	D.	A.	T.	S.	Total	
	13.928.376	13.660.020	38	44	54	85	221	35	40	56	100	231		
Administración General	<u>3.006.152</u>	<u>2.970.191</u>											Gerencia General	
Dirección Ejecutiva	2.171.183	1.968.725	9	13	4	3	29	8	12	4	4	28		
Servicios Generales	740.940	911.724	1	3	2	26	32	1	2	2	35	40	Administración	
Biblioteca y Divulgación	94.029	89.742	2	1	-	-	3	-	1	1	-	-	2 Dirección Técnica	
Deuda a	<u>2.522.629</u>	<u>2.000.000</u>												
Interna	1.232.630	1.000.000												
Externa	1.289.999	1.000.000												
Gastos de Inversión	<u>8.399.595</u>	<u>8.689.829</u>												
Producción de Vacuna Antiaftosa	<u>1.723.293</u>	<u>1.994.712</u>												
Elaboración	1.368.189	1.592.118	1	3	7	19	30	1	3	7	19	30	Dirección Técnica	
Envase y Empaque	355.104	402.594	1	-	-	10	11	1	-	-	10	11	" "	
Elaboración de Productos Biológicos	202.684	206.330	1	2	-	2	5	1	1	-	1	3	" "	
Producción de Medios de Cultivos	166.682	166.682	1	1	1	2	5	1	1	-	2	4	" "	
Cultivo de Células y Esterilidad Ovina	135.370	155.574	1	-	1	1	3	1	-	1	1	3	" "	
Histopatología y Micología	111.447	133.702	1	1	-	-	2	1	1	-	-	2	" "	
Inspección Técnica	91.080	101.970	-	-	2	-	2	-	-	2	-	2	" "	
Adiestramiento de Personal	42.000	46.000	-	-	15	-	15	-	-	15	-	15	" "	
Investigación y Diagnóstico Veterinario	<u>4.277.039</u>	<u>4.321.316</u>												
Centro de I. y D. Bogotá	361.877	559.055	1	1	4	3	9	1	1	6	5	13	Jefatura C. D. Bogotá	
" " " Barranquilla	180.386	207.917	1	1	1	1	4	1	1	1	1	4	" " " B/quilla	
" " " Bucaramanga	193.375	222.782	1	1	1	1	4	1	1	1	1	4	" " " B/manga	
" " " Cali	179.076	249.021	1	1	1	1	4	1	1	1	5	8	" " " Cali	
" " " Cartagena	260.274	-	1	1	-	-	2	-	-	-	-	-	" " " Cartagena	
" " " Cúcuta	154.858	126.788	1	1	-	-	2	1	-	-	1	2	" " " Cúcuta	
" " " La Dorada	258.741	170.010	1	1	1	1	4	1	1	1	1	4	" " " La Dorada	
" " " Ibagué	179.885	210.005	1	1	1	1	4	1	1	1	1	4	" " " Ibagué	
" " " Manizales	265.460	301.481	1	1	2	2	6	1	2	2	1	6	" " " Manizales	
" " " Medellín	259.079	296.430	1	1	2	2	6	1	1	2	2	6	" " " Medellín	
" " " Montería	179.281	208.909	1	1	1	1	4	1	1	1	1	4	" " " Montería	
" " " Neiva	178.443	207.778	1	1	1	1	4	1	1	1	1	4	" " " Neiva	
" " " Pasto	187.097	206.043	1	1	1	1	4	1	1	1	1	4	" " " Pasto	
" " " Popayán	174.298	201.952	1	1	1	1	4	1	1	1	1	4	" " " Popayán	
" " " Riohacha	122.755	131.906	1	1	-	1	3	1	1	-	1	3	" " " Riohacha	
" " " Santa Marta	184.540	209.643	1	1	1	1	4	1	1	1	1	4	" " " Sta. Marta	
" " " Sincelejo	258.741	172.620	1	1	1	1	4	1	1	1	1	4	" " " Sincelejo	
" " " Tunja	165.825	191.237	1	1	1	1	4	1	1	1	1	4	" " " Tunja	
" " " Valledupar	267.232	172.620	1	1	1	1	4	1	1	1	1	4	" " " Valledupar	
" " " Villavicencio	265.816	162.479	1	1	1	1	4	1	1	1	1	4	" " " Villavicencio	
" " " Ubaté	-	112.640	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	" " " Ubaté	
Construcciones y Adquisiciones	<u>1.650.000</u>	<u>1.563.543</u>												

Δ Deuda Interna: Al Ministerio de Salud, por compra de la Hacienda Santa Teresa.
 Deuda Externa: Pago de Servicios y Asistencia Técnica con el Instituto Zoonofiológico de Brescia, Italia.

D. - Directivo T. - Técnico
 A. - Administrativo S. - Servicio



III. INFORMACION SOBRE PERSONAL

Ubicación	Personal				Personal Servicio	Total	Profesiones			
	Directivo	Técnico	Administ.	Personal			Veterin.	Abog.	Arquit.	Aux. de Laborat.*
Bogotá	12	19	24	48	103	19	2	1	57	
Tunja	1	2	1	-	4	2			1	
Barranquilla	1	2	1	-	4	2			1	
Bucaramanga	1	2	1	-	4	2			1	
Valledupar	1	2	1	-	4	2			1	
Monterfa	1	2	1	-	4	2			1	
Medellín	1	2	1	1	5	2			1	
Manizales	1	3	1	-	5	3			2	
Call	1	2	1	1	5	3			4	
Popayán	1	2	1	-	4	2			1	
Sincelejo	1	2	1	-	4	2			1	
Pasto	1	2	1	-	4	2			1	
Neiva	1	2	1	-	4	2			1	
Riohacha	1	1	1	-	3	1			1	
Ibagué	1	2	1	-	4	2			1	
Villavicencio	1	2	1	-	4	2			1	
Cúcuta	1	1	-	-	2	1			1	
La Dorada	1	2	1	-	4	1			1	
Ubaté	-	1	-	-	1	1			1	
Armenia	-	1	-	-	1	1			-	
TOTALES	29	54	40	50	173	54	2	1	79	

* Personal especializado a nivel sub-profesional.

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

INSTITUTO GEOGRAFICO "AGUSTIN CODAZZI"

I. INFORMACION GENERAL

A. Naturaleza de la Institución

El Instituto Geográfico Agustín Codazzi es un establecimiento público con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio,

B. Antecedentes Legales

El Instituto Geográfico Agustín Codazzi se fundó por Decreto 1440 de 1935, como dependencia del Ministerio de Guerra.

Desde enero de 1940 hasta abril de 1956, estuvo adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público. En abril de 1956, regresó al Ministerio de Guerra y a partir de la vigencia del Decreto Legislativo No. 0290 de 1957, funciona como entidad autónoma, descentralizada, con personería y patrimonio propios.

C. Interrelaciones con Otras Entidades

Por su naturaleza el Instituto tiene conexiones con entidades públicas y privadas que realizan trabajos de cartografía y suelos.

Con las siguientes entidades se relaciona principalmente:

1. Ministerio de Hacienda
2. Ministerio de Defensa
3. Ministerio de Agricultura

D. Objetivo

Corresponde al Instituto elaborar las cartas topográficas, militares, agrícolas y catastrales del país; estudiar y clasificar los suelos; ejercer y coor

dinar los servicios metereológicos y de hidrograffa; y efectuar investigaciones científicas para reglamentar y conservar el catastro en el territorio nacional.

E. Funciones

Son funciones del Instituto:

1. Elaborar mapas, cartas topográficas, agrícolas y catastrales del país;
2. Estudiar y clasificar los suelos para un mejor aprovechamiento agropecuario y el avalúo de inmuebles por procedimientos técnicos;
3. Estudiar los elementos físico-económico, jurídico de la propiedad y con base en ello, reglamentar y conservar el catastro nacional;
4. Establecer, operar y coordinar los distintos servicios nacionales de metereología e hidrología;
5. Realizar estudios de investigaciones geográficas y geodésicas para orientar las actividades del Instituto, y promover intercambio cultural con otras entidades similares;
6. Colaborar con los planes de fomento y defensa nacional;
7. Reglamentar y vigilar los trabajos aerofotogramétricos, cartográficos, geodésicos, astronómicos, topográficos y agrológicos que realicen las entidades particulares y públicas.

F. Estructura de la Organización

Se acompaña organigrama de la Institución.

1. Comité Ejecutivo
2. Junta Administradora
3. Dirección
4. Secretaría General
5. Oficina de Personal y Servicios Generales
6. Oficina de Presupuesto
7. Oficina de Información y Publicaciones
8. Oficina de Estudios Geográficos

9. Departamento Cartográfico
 - a. División de Geodesia
 - b. División de Fotogrametría
10. Departamento Agrológico
 - a. División de Reconocimiento y Clasificación
 - b. División de Laboratorio
11. Departamento de Catastro
 - a. División de Formación y Conservación
 - b. División de Estudios Económicos
 - c. Oficinas Seccionales de Catastro

6. Funciones y Atribuciones en los Distintos Niveles

1. Comité Ejecutivo

Compuesto por:

- a. Ministro de Hacienda, quien lo preside
- b. Ministro de Defensa
- c. Ministro de Agricultura y
- d. El Director del Instituto con voz, pero sin voto.

Son funciones del Comité Ejecutivo:

- a. Nombrar y fijar remuneración al director del Instituto
- b. Señalar los planes de trabajo y el orden en que deban ejecutarse
- c. Aprobar los planes anuales de trabajo y presupuesto anual de gastos
- d. Aprobar gastos y contratos mayores de \$500.000.

El Comité Ejecutivo se reúne por lo menos una vez al año.

2. Junta Administradora

Compuesta por:

- a. Director del Instituto, quien la preside
- b. Un delegado del Ministerio de Hacienda
- c. Un delegado del Ministerio de Defensa
- d. Un delegado del Ministerio de Agricultura elegido de terna presentada por la Sociedad de Agricultores de Colombia
- e. Los Jefes de Departamento que designe el Comité Ejecutivo.

La Junta Administradora se reúne por lo menos una vez al mes y cuando sea convocada por el Director.

Son funciones de la Junta Administradora:

- a. Trazar normas generales de estructura y organización del Instituto;
- b. Aprobar los planes de organización que someta a su estudio el Director del Instituto;
- c. Autorizar la creación de cargos y las asignaciones respectivas;
- d. Aprobar nombramiento o remoción del personal cuyos sueldos excedan de \$1.000;
- e. Reglamentar la fijación de viáticos y gastos de representación del personal;
- f. Aprobar gastos y contratos celebrados por el Director cuya cuantía exceda de \$50.000 sin pasar de \$500.000.

3. Dirección

Son funciones del Director:

- a. Representar al Instituto en todos los actos judiciales y extrajudiciales;
- b. Convocar a la Junta Administradora cuando lo considere necesario;
- c. Nombrar y remover a los funcionarios del Instituto cuyas asignaciones mensuales no excedan de \$1.000;
- d. Autorizar compras, gastos y contratos cuyo valor no exceda de \$50.000;
- e. Someter a la aprobación de la Junta los proyectos relacionados con los ordinales b a f de las funciones de la Junta indicadas anteriormente;
- f. Someter a la aprobación del Comité Ejecutivo los gastos y contratos cuyo valor exceda de \$500.000;

- g. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de gastos del Instituto, de acuerdo con la Junta Administradora, y someterlo a la aprobación del Comité Ejecutivo;
- h. Rendir anualmente al Comité Ejecutivo una memoria sobre las labores adelantadas por el Instituto.

4. Departamento Cartográfico

Son funciones de este Departamento:

- a. Cubrir el país con una red geodésica, establecer los controles topográficos necesarios para la restitución fotogramétrica;
- b. Tomar vistas aéreas del país, realizar la restitución fotogramétrica y elaborar documentación fotográfica para los departamentos que la necesiten;
- c. Preparar y dibujar los mapas y cartas topográficas, militares, agrícolas y catastrales que necesita el país;
- d. Colaborar con el Servicio Interamericano de Geodesia y vigilar los trabajos cartográficos que realicen otras entidades.

5. Departamento Agrológico

Son funciones del Departamento Agrológico:

- a. Hacer el reconocimiento general de suelos en las regiones agrícolas del país;
- b. Hacer el análisis físico-químico, clasificación de suelos y elaboración de monografías técnicas correspondientes;

- c. Elaborar mapas agrológicos de acuerdo a la clasificación establecida y vigilar trabajos agrológicos de otras entidades.

6. Departamento de Catastro

Sus funciones son:

- a. Formar y conservar el Catastro Nacional con las normas vigentes;
- b. Proponer cambios en la legislación catastral cuando se considere necesario y en las disposiciones de régimen interno en oficinas seccionales;
- c. Establecer estrecha colaboración con funcionarios encargados del control y recaudo de impuesto sobre Avalúos Catastrales, con los departamentos y municipios;
- d. Colaborar con las Administraciones de Hacienda Nacional en el cumplimiento de las obligaciones que el Decreto 0290 de 1957 impone a los propietarios y arrendatarios;
- e. Obtener la cooperación de los Notarios y Registradores de Instrumentos Públicos para las labores de conservación catastrales y solicitar sanciones correspondientes del departamento de notariado y registro del Ministerio de Justicia;
- f. Efectuar operaciones de deslinde previstas en la Ley 62 de 1939 y sus decretos reglamentarios;
- g. Prestar su concurso a los municipios en el proyecto y adopción de nomenclatura de las zonas urbanas y colaborar en la recolección de nomenclatura para las cartas del país;
- h. Elaborar estadística de la propiedad inmueble del país y resolver las consultas de su competencia que le formulen entidades particulares y oficiales.

Secretaría General

Son sus funciones:

- a. Recibir, remitir y archivar la correspondencia;
- b. Atender a las prestaciones sociales del personal;
- c. Atender a las cuestiones generales de carácter legal.

Oficina de Personal y Servicios Generales

Esta dependencia tiene a su cargo todas las actividades y trámites que dicen relación con el personal del Instituto, lo mismo que la adquisición de los elementos que se requieran para el funcionamiento de todos los servicios de la entidad y demás suministros para la buena marcha de todas sus dependencias.

Oficina de Presupuesto

Corresponde a esta dependencia atender al recaudo e inversión de los fondos del Instituto y llevar la contabilidad general, de acuerdo con las prescripciones de la Contraloría General de la República, lo mismo que la de las cuentas especiales que requiera el giro de los negocios del Instituto.

H. Organización Central y Descentralizada

Sus oficinas centrales se encuentran en Bogotá y cuenta con oficinas seccionales en las capitales de los departamentos, intendencias y comisarías.

Especialmente, el Departamento de Catastros cuenta con dependencias en todos los departamentos con excepción de Antioquia, Chocó y La Guajira.

1. Operaciones

1. Departamento Agrológico

Sus realizaciones son los estudios de carácter detallado, semidetallado, estudios generales, estudios exploratorios, trabajos de clasificación de suelos para riego, drenaje, estudios de forestación y especiales.

- a. Los estudios detallados: se realizan en suelos de alto valor económico de topografía plana. Los fines son planear la explotación agropecuaria, drenaje, fertilización; los trabajos se publican en escala 1:10.000 y 1:25.000;
- b. Estudios semidetallados: se los realiza para regiones económicamente importantes. Delimitan en forma general los diferentes suelos. La escala de mapas 1:25.000 y 1:50.000;
- c. Estudios generales: se los ejecuta en zonas amplias, relativamente conocidas y poco explotadas. Estos estudios dan información sobre la clase de suelo dominante. Su finalidad es confeccionar futuros planes agrícolas. Escala en mapas de 1:100.000 y 1:50.000;
- d. Estudios exploratorios: son reconocimientos rápidos para renglones nuevos, y su finalidad es dar preinformación para programas de colonización y desarrollo agrícola. Por lo general no llevan mapas, a no ser que haya material indispensable para su elaboración;
- e. Estudio de Riego y Drenajes: se aplica a tierras planas y se ven las posibilidades de aplicar riego o drenaje convenientes para el desarrollo agrícola. El estudio señala costo y amortización del trabajo;
- f. Estudios especiales: formaciones vegetales en Colombia y mapa ecológico;

- g. Investigaciones Tecnológicas: manual de reconocimiento de suelos, génesis, morfología, clasificación de suelos, mineralogía sedimentaria en los suelos de Tumaco, deficiencia de Boro en los suelos del Valle del Cauca.

Labor Realizada por el Departamento Agrológico

Departamento	E s t u d i o (E n H a s .)					
	Detallado	Semi-detallado	General	Explorat.	Riego y Drenaje	Forest.
Atlántico		339.339			29.140	
Antioquia			1.934.100			X
Bolívar			X		9.000	
Boyacá	29.829					X
Caldas	89.202				9.376	
Cauca	42.961			X		
Córdoba	119.795					
Cundinamarca	37.460		137.107			X
Chocó						
Guaajira						
Huila	16.198					
Magdalena						
Meta						
Nariño			394.000	X		
Norte de Santander						
Santander						
Tolima	46.623		43.415			
Valle del Cauca	89.391				48.731	
TOTAL	471.459	339.339	2.508.622		896.247	

X Estudio de todo el Departamento.

2. Departamento de Catastro

El Catastro, que desde 1940 es labor que desarrolla el Instituto Geográfico, cubre una área que comprende 3.200.000 predios, aproximadamente. Las labores realizadas por el Departamento de Catastro pueden puntualizarse así:

- a. Avalúos y reavalúos catastrales cuyas vigencias pueden apreciarse en el cuadro siguiente:

Resumen Nacional de Vigencias

Años	<u>ZONA URBANA</u>				<u>ZONA RURAL</u>			
	<u>Municipios</u>		<u>Pred. Urbanos</u>		<u>Municipios</u>		<u>Pred. Rurales</u>	
	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%
Anter.								
a 1961	332	45.4	267.547	30.0	313	42.5	919.268	49.5
1961	50	6.8	56.212	6.3	61	8.3	101.561	5.5
1962	80	10.9	92.927	10.4	107	14.5	254.806	13.7
1963	73	10.0	99.517	11.2	92	12.5	171.659	9.3
1964	82	11.2	149.479	16.7	75	10.2	143.205	7.7
1965	47	6.4	72.217	8.1	38	5.1	100.639	5.4
1966	<u>68</u>	<u>9.3</u>	<u>154.252</u>	<u>17.3</u>	<u>51</u>	<u>6.9</u>	<u>164.568</u>	<u>8.9</u>
Total	372	100.0	892.151	100.0	737	100.0	1.854.706	100.0

- b. Se han realizado trabajos de desarrollo urbano en su aspecto físico y socio-económico para los municipios de Cartagena, Ibagué, Pereira, Pasto y Cúcuta. En los tres primeros se trabajó conjuntamente con el Centro de Estudios sobre Desarrollo Económico de la Universidad de los Andes.

- c. En setiembre de 1966 se comenzó a trabajar en unos planes pilotos de levantamiento catastral, técnicamente elaborado y para tal efecto se escogieron los municipios de Neiva (Catastro Urbano), Nemocón y Coello (Catastros Rurales).

d. Se está llevando a cabo en la actualidad un proyecto piloto de sistematización de la Información Catastral en el Valle del Cauca, para poder procesar electrónicamente los datos. Terminada esta primera etapa, se procederá a sistematizar los datos del Catastro en todo el país lo que agilizará los cálculos de áreas, avalúos e impuestos y facilitará la producción de estadísticas y demás informaciones.

El 1o. de enero de 1967 comienza a desarrollarse un Plan Cuatrienal de Catastro, cuyos objetivos fundamentales tal como figuran en el capítulo 2o. del plan, serán los siguientes:

"Como objetivo de este Plan se pretende, en el curso de cuatro años, hacer el estudio de los Suelos del país y la actualización de los Avalúos Catastrales que están bajo la responsabilidad del Instituto Geográfico "Agustín Codazzi" y, organizar la formación y la conservación de los Catastros de tal manera que estos avalúos sean cada vez más equitativos, actuales y eficientes".

Realizaciones

El "Banco de Información Técnica" es una dependencia del Instituto Geográfico "Agustín Codazzi" y opera en colaboración con el Servicio Geodésico Interamericano. Tiene por objeto reunir todas las publicaciones que se hayan hecho en el país sobre Recursos Naturales (cartografía, estudios de suelos, etc.), de manera que estén a disposición de quien necesite alguna información de este tipo.

II. INFORMACION SOBRE PRESUPUESTO

A. Clasificación y Criterio

El Instituto tiene un presupuesto por programas, dividido en funcionamiento e inversión. El presupuesto de rentas se integra con los ingresos propios e ingresos fiscales.

	<u>1965</u>	<u>1966^A</u>
TOTAL	<u>35.357.511</u>	<u>54.636.897</u>
1. <u>Ingresos Propios</u>		
A. Ingresos Corrientes de Explotación		
a. Venta de Materiales, Mercancías y productos del Instituto	500.000	500.000
b. Venta de Servicios	2.400.000	2.400.000
2. <u>Ingresos Fiscales</u>		
B. Aportes, Auxilios, Transferencias		
a. Del Gobierno Nacional		
- Ministerio de Hacienda y Crédito Público	30.000.000	49.279.386
b. De otras Entidades		
- INCORA	2.457.511	2.457.511

^A El presupuesto de 1966, no está aprobado. Existe un incremento de \$19.279.386 solicitados al Gobierno Nacional con respecto del año de 1955.

B. Presupuesto por Programas

	<u>1965</u>		<u>1966</u>	
TOTAL	<u>35.873.511</u>	<u>100.00</u>	<u>54.636.897</u>	<u>100.00</u>
Dirección	8.873.832	25,09	12.771.103	23,36
Secretaría General	208.760	0,60	226.536	0,42
Departamento Cartográfico	7.080.216	20,02	12.678.237	23,20
Departamento Catastro	13.047.248	36,90	21.897.572	40,09
Departamento Agrológico	3.469.504	9,81	4.224.454	7,73
Servicio Geodésico	220.440	0,63	381.484	0,70
Cuerpo de Peritos	2.457.511	6,95	2.457.511	4,50

C. Unidad Ejecutora de Cada Programa y Personal

Después de aprobado el gasto anual por el Comité Ejecutivo, cada uno de los Departamentos ejecuta su programa de acuerdo con la opinión de la Dirección.

El Departamento de Catastros es el que más seccionales tiene para realizar su labor en los diferentes departamentos.

Personal

Las divisiones existentes, cuentan en sí con el siguiente personal en totales:

Seccionales:

Atlántico	62	Cauca	20	Huila	21	N. Santander	28
Bolívar	39	Caquetá	3	Magdalena	34	Santander	62
Boyacá	53	Córdoba	21	Meta	17	Tolima	44
Caldas	56	Cundin.	85	Nariño	26	Valle	76

III. INFORMACION SOBRE PERSONAL

Ubicación	P e r s o n a l													
	Direc.	Adm.	Tecn.	Serv.	Total	Abog.	Econ.	Ing. Civil	Ing. For.	Med.	Arqt.	Agról.	Ing. Geog.	Agr.
Bogotá	7	30	107	591	735	3	1	22	10	1	2	9	19	44
Seccionales														
Atlántico				61	62									
Bolívar				38	39									
Boyacá				52	53									
Caldas				55	56									
Cauca				19	20									
Caquetá				2	3									
Córdoba				20	21									
Cundinamarca				84	85									
Huila				20	21									
Magdalena				33	34									
Meta				16	17									
Nariño				25	26									
Norte de Santander				27	28									
Santander				61	62									
Tolima				43	44									
Valle				75	76									
TOTALES	23	30	107	1.222	1.382	4	1	22	10	1	4	10	19	47

FONDO NACIONAL DE CAMINOS VECINALES

I. INFORMACION GENERAL

A. Naturaleza de la Institución

El Fondo Nacional de Caminos Vecinales es un establecimiento público y, por lo tanto, tiene personería jurídica, goza de autonomía administrativa, patrimonio propio y capacidad legal para adquirir bienes, disponer de éstos, administrarlos e invertir su patrimonio de acuerdo a los fines que le son propios.

B. Antecedentes Legales

El Fondo Nacional de Caminos Vecinales se creó en virtud del Decreto 1650 de 1960. Posteriormente, el Decreto 1084 de 1961 reglamentó algunos artículos de la disposición anterior. El Decreto No. 2057 del mismo año dió aprobación a los estatutos del Fondo, los cuales fueron adicionados por el decreto 247 de febrero de 1962.

En junio de 1965, la Junta Directiva del Fondo Nacional de Caminos Vecinales aprobó el Acuerdo No. 35 por medio del cual se reorganizó la oficina central del Fondo, con sede en Bogotá.

C. Interrelaciones con Otras Entidades

El Fondo Nacional de Caminos Vecinales se encuentra vinculado al Ministerio de Obras Públicas, dada la naturaleza de su objetivo y funciones.

Además el Fondo tiene las siguientes interrelaciones:

1. Ministerio de Agricultura. El titular de ese despacho es miembro de la Junta Directiva, junto con el Ministro de Obras Públicas, quien preside las reuniones;

2. El Ministerio de Gobierno, a través de la División de Acción Comunal;
3. La Sociedad Colombiana de Ingenieros, entidad que también tiene representación dentro de la Junta Directiva;
4. La Asociación Colombiana de Carreteras;
5. Los Secretarios de Obras Públicas de los departamentos;
6. Las Juntas de Caminos Vecinales de los Municipios;
7. Las Intendencias y Comisarías del país.

D. Objetivo

El Fondo Nacional de Caminos Vecinales tiene como objetivo el fomento de la construcción, mejoramiento y conservación de caminos vecinales o de carácter regional, en el Territorio Nacional, con la cooperación de los departamentos, intendencias, comisarías y municipios o con otras entidades oficiales, semi-oficiales o privadas.

E. Funciones

Las principales funciones del Fondo Nacional de Caminos Vecinales son las siguientes:

1. Elaborar el plan general nacional de acción sobre fomento de la construcción, mejoramiento y conservación de caminos vecinales;
2. Administrar los bienes muebles o inmuebles necesarios para el desarrollo de los planes y programas del Fondo;
3. Cooperar con las entidades oficiales, semi-oficiales y privadas en las actividades de construcción, mejoramiento y conservación de caminos vecinales;
4. Ejecutar las obras relacionadas con los objetivos propios de la entidad;

5. Inspeccionar y vigilar el desarrollo de las obras que emprenda;
6. Elaborar el proyecto de presupuesto del Fondo y determinar su distribución, en el cual se contemplarán sus programas de inversión y los gastos de funcionamiento;
7. Celebrar toda clase de contratos para obtener los servicios técnicos que sus finalidades demanden;
8. Celebrar convenios de coordinación y cooperación con entidades oficiales o privadas, para la financiación de las obras programadas y exigir las garantías de cumplimiento que sean necesarias;
9. Fijar los salarios, prestaciones y condiciones de asistencia y protección social para sus empleados y trabajadores;
10. Nombrar apoderados judiciales y delegados o representantes para arreglos extra-judiciales;
11. Celebrar todos los demás actos y convenios lícitos que requiera el Fondo para su buen funcionamiento.

F. Estructura de la Organización (Ver Organigrama Anexo)

La estructura del Fondo Nacional de Caminos Vecinales es la siguiente:

1. Junta Directiva
2. Dirección Ejecutiva
3. Sub-dirección Ejecutiva
4. Departamento Administrativo
 - a. Jurídica
 - b. Personal
 - c. Sanidad
 - d. Publicaciones
 - e. Biblioteca

- f. Archivo y Correspondencia
- g. Visitaduría Administrativa

5. Departamento Financiero

- a. Grupo de examen, control y vigilancia del presupuesto
- b. Grupo de Tesorería
- c. Grupo de Almacén
- d. Grupo de Contabilidad

6. Departamento Técnico

- a. Grupo de Ingeniería
- b. Grupo de Equipos
- c. Grupo de Visitadores
- d. Grupo de Planeación, Coordinación y Evaluación

7. Las Juntas Departamentales de Caminos Vecinales

8. Los Comités Municipales de Caminos Vecinales

G. Funciones y Atribuciones en los Distintos Niveles

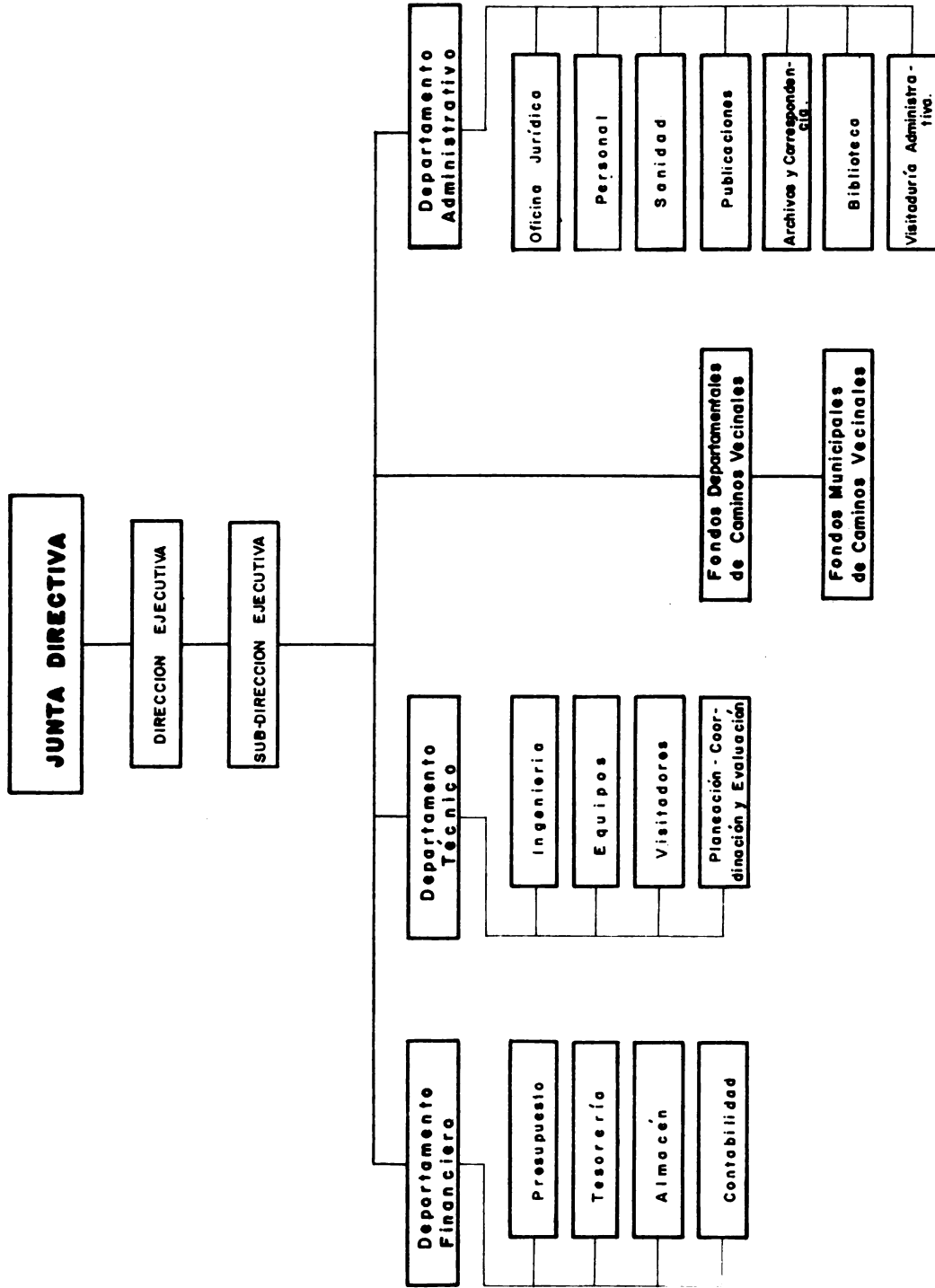
I. Junta Directiva

Composición

La Junta Directiva del Fondo Nacional de Caminos Vecinales se integra en la siguiente forma:

- a. El Ministro de Obras Públicas, o su representante, quien la preside;
- b. El Ministro de Agricultura o su representante;
- c. El Director de la División de Acción Comunal, del Ministerio de Gobierno;
- d. Un miembro elegido por el Gobierno Nacional de terna presentada por la Sociedad Colombiana de Ingenieros;

ORGANIGRAMA : FONDO NACIONAL DE CAMINOS VECINALES





- e. Un miembro elegido por el Gobierno Nacional de terna presentada por la Asociación Colombiana de Carreteras.

Funciones

Son funciones de la Junta Directiva:

- a. Modificar los estatutos del Fondo y someter las correspondientes modificaciones a la aprobación del Gobierno Nacional;
- b. Dictar su propio reglamento;
- c. Dictar los reglamentos de administración y funcionamiento de los organismos y dependencias del Fondo;
- d. Crear, suprimir y fusionar los cargos que estime convenientes para el funcionamiento y cumplimiento de los objetivos del Fondo, y fijarles las correspondientes funciones y remuneraciones;
- e. Nombrar aquellos funcionarios cuya designación se haya reservado expresamente;
- f. Delegar en el Director Ejecutivo o en otros funcionarios u organismos del Fondo las funciones a las cuales se refieren los dos literales precedentes, excepto la de nombrar Director Ejecutivo, Secretario y Tesorero de la Entidad;
- g. Nombrar para períodos de dos años al Director Ejecutivo del Fondo y reglamentar la forma de reemplazarlo en los casos de faltas temporales o absolutas;
- h. Nombrar Tesorero del Fondo, el cual será de libre remoción;
- i. Fijar la asignación mensual de los funcionarios que tratan los literales g. y h. de este artículo, así como también la del Secretario;
- j. Expedir anualmente el presupuesto de Ingresos y Egresos del Fondo con base en el proyecto que le presente el Director Ejecutivo y

ordenar las modificaciones que en el curso de cada vigencia sean convenientes o necesarios;

- k. Nombrar los administradores de las Sucursales o Agencias del Fondo;
- l. Nombrar al representante del Fondo Nacional en los "Comités de Caminos Vecinales Departamentales, Intendenciales y Comisariales";
- m. Crear, de acuerdo con las Entidades Departamentales, Intendenciales, Comisariales y Municipales, Agencias o Sucursales del Fondo;
- n. Delegar parcialmente, en el Director Ejecutivo, las funciones que le correspondan y que no sean privativas;
- o. Resolver las consultas formuladas por el Director Ejecutivo cada vez que lo solicite;
- p. Estudiar los informes presentados por el Director Ejecutivo;
- q. Aprobar los planes de acción presentados por el Director Ejecutivo;
- r. Organizar el servicio médico asistencial para los empleados del Fondo y sus familias, de acuerdo con las normas que sobre el particular rigen para el Ministerio de Obras Públicas;
- s. Fijar y reglamentar lo relacionado a viáticos y gastos de representación;
- t. Examinar por intermedio de los funcionarios u organismos que al efecto cree, los libros, cuentas, documentos y cajas de la entidad, visitando las dependencias del Fondo y sus agencias o sucursales en el país;
- u. Autorizar los actos y contratos cuya cuantía sea superior a ciento cincuenta mil pesos (\$150.000.00) ya se trate de un solo acto o contrato, o de un conjunto de actos o contratos referentes al mismo asunto;
- v. Someter las diferencias del Fondo con terceros a la decisión de

- arbitradores o amigables componedores y transigirlas;
- w. Ejercer las funciones y ejecutar los actos que crea necesarios o convenientes para la adecuada realización de los fines del Fondo asignados a él por la ley, el Gobierno Nacional o los presentes estatutos;
 - x. Estudiar la conveniencia social y económica de las obras para las cuales se solicite su contribución;
 - y. Determinar las funciones que tendrán las Agencias o Sucursales del Fondo en los municipios.

2. Director Ejecutivo

Son funciones del Director Ejecutivo:

- a. Representar al Fondo Nacional como persona jurídica en todos sus actos, contratos, negociaciones, actuaciones y gestiones en que tenga interés, dentro de las normas señaladas en los Estatutos;
- b. Constituir mandatarios y representantes del Fondo para actuaciones judiciales y extrajudiciales;
- c. Dirigir todos los negocios y operaciones del Fondo y velar por la debida ejecución de los actos y contratos que celebre el mismo;
- d. Supervigilar la ejecución de las obras que se adelanten y las inversiones que se efectúen, ya sea directamente, por contrato o por delegación y verificar que el desarrollo sea acomodado a las especificaciones y técnicas más estrictas a la economía y plazos convenidos y a las necesidades para las cuales se ejecutan las obras;
- e. Celebrar por sí solo los actos y contratos destinados a cumplir los fines del Fondo, cuya cuantía no exceda de ciento cincuenta mil pesos (\$150.000.00) y celebrar aquellos cuyo valor no exceda de la expresada cantidad cuando haya sido autorizado para tal efecto por la Junta Directiva;

- f. Cumplir y hacer cumplir los estatutos y reglamentos del Fondo así como las determinaciones de la Junta Directiva;
- g. Dirigir la administración del Fondo Nacional;
- h. Someter al estudio y decisión de la Junta Directiva, todos los asuntos relacionados con la Administración del Fondo Nacional que requieren su aprobación y proponer u ordenar, según el alcance de la autorización legal, las reformas que demande la organización del Fondo Nacional;
- i. Crear, suprimir y fusionar cargos y fijar remuneraciones y las correspondientes funciones cuando la Junta Directiva le haya autorizado para ejercer tales funciones;
- j. Nombrar los funcionarios y empleados cuya designación no corresponda o no se haya reservado la Junta Directiva;
- k. Desempeñar las funciones cuyo ejercicio le haya sido delegado por la Junta Directiva;
- l. Ordenar los gastos del Fondo Nacional de acuerdo con las normas y reglamentos establecidos;
- m. Mantener todos los bienes del Fondo Nacional bajo el control de empleados responsables y velar por la oportuna y ordenada recaudación de todos los ingresos que le corresponden en virtud de la ley y de los aportes con los cuales contribuyan las personas jurídicas o naturales con quienes el Fondo Nacional celebre convenios para la construcción, mejoramiento o reparación de caminos, en desarrollo de los objetivos para los cuales se creó la Entidad;
- n. Presentar anualmente a la consideración y estudio de la Junta Directiva el Balance General de las operaciones del Fondo Nacional, y un informe sobre el estado y marcha de las mismas. Este informe deberá presentarlo antes del 10 de febrero de cada año;

- o. Vigilar la ejecución del presupuesto del Fondo Nacional y adoptar las medidas que estime convenientes para prevenir o corregir una ejecución presupuestal indebida;
- p. Preparar el proyecto definitivo de presupuesto del Fondo Nacional y someterlo a la consideración de la Junta Directiva;
- q. Preparar el plan de acción, correspondiente a cada vigencia fiscal, que desarrolle los objetivos del Fondo Nacional y someterlo a la aprobación de la Junta Directiva;
- r. Delegar parcialmente sus funciones cuando las necesidades así lo exijan;
- s. Estudiar la organización e instalación de oficinas y proveerlas de los elementos necesarios para su correcto funcionamiento;

3. Sub-director Ejecutivo

Son funciones del Sub-director Ejecutivo:

- a. Coordinar, de común acuerdo con el Director Ejecutivo, todas las actividades del Fondo Nacional de Caminos Vecinales;
- b. Efectuar reuniones periódicas con los Jefes de los Departamentos a fin de orientar la administración y tratar de mejorar los aspectos que tengan alguna deficiencia;
- c. Promover el desarrollo e implantación de métodos y sistemas modernos en cuanto a la administración general y especialmente en lo relativo al personal;
- d. Suplir las faltas accidentales del Director Ejecutivo, cuando así lo disponga la Junta Directiva;
- e. Asesorar al Director Ejecutivo en la adopción de la política y planes de acción del Fondo Nacional;
- f. Ejecutar las órdenes y hacer cumplir las instrucciones de la Junta

Directiva y el Director Ejecutivo en relación con las distintas dependencias de la Entidad;

- g. Procurar que la acción de todas las dependencias de la Institución se desarrolle con sujeción a las disposiciones legales orgánicas del Fondo Nacional a fin de lograr el desempeño más eficiente conforme a los principios, sistemas y métodos de racionalización administrativa;
- h. Coordinar con las Entidades Públicas o Privadas los programas de acción del Fondo Nacional;
- i. Coordinar, enlazar y orientar todos los trabajos de la Oficina Central con el de las diferentes Seccionales, a fin de lograr una mayor eficiencia y economía y obtener soluciones satisfactorias de todos los problemas y deficiencias que se presenten;
- j. Atender las relaciones públicas del Fondo Nacional y suministrar informes a los funcionarios públicos correspondientes sobre los negocios de que conoce el Fondo Nacional;
- k. Llevar la representación del Director Ejecutivo cuando éste lo determine, en actos o asuntos de carácter técnico, administrativo y social;
- l. Las demás que se le asignen de acuerdo a la índole de sus funciones.

4. Departamento Administrativo

Son funciones del Jefe del Departamento Administrativo:

- a. Ejecutar las órdenes y hacer cumplir las instrucciones de sus superiores jerárquicos en lo relacionado con su Departamento;
- b. Coordinar, armonizar y orientar todos los trabajos de su Departamento, procurando mayor eficiencia y economía;

- c. Solicitar al Sub-director Ejecutivo que se provean los cargos de sus dependencias, se hagan los traslados y remociones que se juzguen convenientes, se amplíe o recorte el personal de acuerdo con las necesidades del servicio;
- d. Controlar el movimiento del personal, los cambios de asignaciones, los retiros, despidos y en general todas las novedades que se presenten en su Departamento;
- e. Celebrar reuniones frecuentes con sus subalternos con el fin de estudiar las necesidades del Departamento y orientar su marcha en la forma más ordenada posible y ayudarles a resolver los problemas que se les presente;
- f. Contrólar los pedidos que formulen sus subalternos;
- g. Responder ante sus superiores jerárquicos por el cumplimiento de sus funciones y por la disciplina del personal a su cargo;
- h. Asesorar en asuntos administrativos al Director y Sub-director Ejecutivos;
- i. Coordinar con los Jefes de los Departamentos de la Entidad el cumplimiento de sus respectivas funciones;
- j. Elaborar los reglamentos administrativos del Fondo Nacional y velar por el cumplimiento de sus disposiciones;
- k. Colaborar con los Departamentos Financiero y Técnico en la preparación del proyecto de presupuesto del Fondo Nacional;
- l. Dirigir y coordinar el trabajo del Departamento a su cargo;
- m. Preparar las publicaciones que debe hacer el Fondo Nacional para divulgar sus programas, sistemas de cooperación y principios que lo rigen;
- n. Recibir y evaluar los informes periódicos de sus subalternos.

5. Departamento Financiero

Son funciones del Departamento Financiero las siguientes:

- a. Elaborar, en asoció de los demás Departamentos el proyecto de presupuesto que debe ser presentado a la Junta Directiva por conducto del Director Ejecutivo;
- b. Ejercer el control y vigilar la ejecución del presupuesto;
- c. Preparar los acuerdos generales de gastos;
- d. Hacer recomendaciones a los Comités Departamentales de Caminos Vecinales para la correcta elaboración de los presupuestos anuales, en desarrollo de los planes de inversión previamente elaborados;
- e. Revisar las resoluciones que expidan los Comités sobre adopción de presupuestos, y emitir los conceptos del caso para que la Junta Directiva pueda hacer pronunciamientos correspondientes;
- f. Estudiar con el concurso de los demás Departamentos los programas especiales para procurar su financiación de parte de entidades nacionales o extranjeras;
- g. Procurar la financiación de planes especiales por parte de entidades o personas interesadas en la ejecución de sus obras;
- h. Efectuar todos los pagos que deba hacer el Fondo Nacional;
- i. Ejecutar todos los registros y operaciones contables;
- j. Adquirir los elementos que necesite la Entidad para su buena marcha.

6. Departamento Técnico

Son funciones del Departamento Técnico las siguientes:

- a. Asesorar en asuntos técnicos al Director Ejecutivo;
- b. Evaluar los informes que sobre avances físicos de obras rindan las distintas seccionales del Fondo Nacional;

- c. Estudiar los expedientes relacionados con las licitaciones abiertas por las seccionales y recomendar a la Junta Directiva las propuestas más convenientes para el Fondo Nacional;
- d. Elaborar informes y manuales de procedimientos técnicos;
- e. Vigilar que la ejecución de las obras se adelante en las Seccionales de conformidad con las normas de orden técnico adoptadas por el Fondo Nacional.

H. Organización Central y Descentralizada

El Fondo Nacional de Caminos Vecinales tiene una organización central integrada por la Junta Directiva, el Director Ejecutivo y los departamentos especializados, anteriormente descritos. La organización central dirige, programa y evalúa toda la actividad de la entidad.

La estructura descentralizada se constituye con las Seccionales Departamentales y las Agencias o Sucursales Municipales del Fondo Nacional de Caminos Vecinales. Tales seccionales y agencias se encargan de ejecutar las obras programadas, e informar a las oficinas centrales sobre el desarrollo de las obras.

Para su administración y gobierno, las Seccionales Departamentales, dependientes de la estructura central de la Institución, tienen dos organismos:

- I. Comité Departamental de Caminos Vecinales, integrado por las siguientes personas:
 - a. El Secretario de Obras Públicas o su representante, quien lo preside;
 - b. Un representante del Ministro de Obras Públicas elegido por éste;
 - c. Un representante del Fondo Nacional elegido por éste;
 - d. Un miembro designado por el gobernador, de terna presentada por las Sociedades Seccionales de Agricultura y Ganadería, o en su

defecto por la Sociedad de Agricultores de Colombia y el Comité de Ganaderos;

- e. Un promotor regional de Acción Comunal;
- f. Un representante de la Federación de Cafeteros;
- g. Un representante de los sectores privados que participen en el plan de la seccional.

2. Una administración del Fondo Departamental de Caminos Vecinales, a cargo de un administrador, elegido por la respectiva Junta Directiva, bajo cuya responsabilidad está la ejecución de los planes y programas del Fondo.

También existen los Fondos Municipales de Caminos Vecinales, como agencias o sucursales del Fondo Nacional, dependientes funcionalmente de las Seccionales Departamentales del Fondo y jerárquicamente de la estructura centralizada.

Para su dirección y administración los Fondos Municipales de Caminos Vecinales cuentan con un Comité, integrado así:

- a. El alcalde o su representante
- b. El Cura Párroco
- c. Un representante del respectivo Fondo Departamental.

Las oficinas centrales controlan y vigilan las inversiones de las seccionales y agencias y, a la vez, prestan asistencia técnica a las mismas. Por su parte, las seccionales y agencias piden informes de su actividad y elaboran solicitudes financieras para inversión, las cuales se tienen en cuenta al confeccionar el presupuesto consolidado del Fondo.

Existen seccionales en todos los departamentos, excepto el Quindío, y en las Intendencias del Caquetá y el Putumayo.

II. INFORMACION SOBRE PRESUPUESTO

A. Clasificación y Criterio

El presupuesto del Fondo de Caminos Vecinales se presenta de acuerdo a técnica de presupuesto por programas.

Los ingresos se constituyen con la venta de bienes y servicios, los aportes, auxilios, transferencias y los ingresos corrientes. El presupuesto de gastos es de inversión y funcionamiento.

El aporte nacional para el Fondo se distribuye entre las seccionales las cuales, a su vez, con los aportes departamentales, intendenciales y municipales integran sus respectivos presupuestos.

El presupuesto del Fondo para 1966, es el siguiente: ^{1/}

Presupuesto de Ingresos

Concepto	Presupuesto 1966
<u>INGRESOS CORRIENTES</u>	\$ <u>3.848.135</u>
1. Por venta de Bienes	3.848.135
<u>APORTES, AUXILIOS Y TRANSFERENCIAS</u>	<u>87.351.845</u>
1. Aportes del Gobierno Nacional	24.049.934
2. De los Departamentos	31.468.406
3. De los Municipios	1.017.139
4. De las Comunidades y Vecinos	2.703.426
5. Del Instituto Colombiano de la Reforma Agraria	6.131.409
6. De la C.A.R.	522.745
7. De los Comités Departamentales de Cafeteros	5.317.776
8. Del Fondo Rotatorio de Valorización de Antioquia	2.706.638
9. Remanentes en Bancos	13.434.372
TOTAL	<u>91.199.980</u>

^{1/} El año fiscal del Fondo es del 31 de marzo al 10. de abril del año siguiente.

DISTRIBUCION DE LOS GASTOS POR PROGRAMAS Y OBJETO DEL GASTO 1966

Objeto del Gasto	Total	Funcionamiento		Gastos Operación		Gastos de	
		Programa I Dirección y Administración Central	Programa I Dirección y Administración de Seccionales	Programa I Dirección y Administración de Seccionales	Programa I Dirección y Administración de Seccionales	Interventoría y Construcción	Interventoría y Construcción
<u>Servicios Personales</u>	<u>8.639.327.00</u>	<u>1.255.000.00</u>	<u>3.067.549.00</u>	<u>4.316.778.00</u>			
Sueldos personal de nómina	4.720.155.00	945.000.00	2.218.595.00	1.556.560.00			
Sueldos personal supernumerario	36.800.00	20.000.00	16.800.00				
Honorarios	121.500.00	28.000.00	93.500.00				
Jornales	2.091.352.00	10.000.00	141.565.00	1.939.787.00			
Primas	1.018.140.00	1.157.000.00	335.000.00	526.140.00			
Indemnización por vacaciones	150.070.00	20.000.00	79.435.00	50.635.00			
Subsidio Familiar y de Transporte	501.310.00	75.000.00	182.654.00	243.656.00			
<u>Gastos Generales</u>	<u>3.405.628.00</u>	<u>842.000.00</u>	<u>1.955.128.00</u>	<u>608.500.00</u>			
Viáticos y gastos de viaje	496.500.00	100.000.00	211.400.00	185.100.00			
Compra de equipo de oficina	169.000.00	40.000.00	129.000.00				
Mantenimiento y seguros	165.000.00	60.000.00	105.000.00				
Servicios de Comunicaciones	145.900.00	80.000.00	65.900.00				
Servicios Públicos	93.700.00	35.000.00	58.700.00				
Materiales y suministros	703.900.00	100.000.00	206.500.00	397.400.00			
Impresos y Publicaciones	147.020.00	100.000.00	47.020.00				
Arrendamientos	359.886.00	12.000.00	321.886.00				
Servicio Médico y Drogas	322.610.00	100.000.00	222.610.00				
Acarreos y Fletes	49.600.00	15.000.00	34.600.00				
Reserva para prestaciones sociales	425.175.00	100.000.00	325.175.00				
Imprevisto	327.337.00	100.000.00	227.337.00				

Transferencias a Seccionales - Presupuesto 1966

A la Seccional de Antioquia	150.000
A la Seccional de Atlántico	850.000
A la Seccional de Boyacá	699.000
A la Seccional de Caldas	1.906.500
A la Seccional de Cauca	5.070.000
A la Seccional de Córdoba	810.000
A la Seccional de Cundinamarca	1.680.000
A la Seccional del Chocó	1.045.000
A la Seccional de la Guajira	150.000
A la Seccional del Huila	200.000
A la Seccional del Magdalena	590.000
A la Seccional del Meta	855.000
A la Seccional de Nariño	80.000
A la Seccional de Norte de Santander	2.940.000
A la Seccional de Santander	1.439.999,04
A la Seccional del Tolima	100.000
A la Seccional del Valle	424.445
A la Seccional del Caquetá	820.000
A la Seccional del Putumayo	240.000
Total Transferencias 1966	20.049.944,04

Presupuesto de las Seccionales del Fondo de Caminos Vecinales *

Seccional	Ingresos	Gastos	
		Funcionamiento	Inversión
Antioquia	8.999.061.61	647.600.00	8.351.461.61
Atlántico	3.395.814.15	323.815.00	2.578.779.63
Bolívar	1.343.794.16	258.000.00	1.085.794.16
Boyacá	6.270.847.00	294.854.00	5.975.993.00
Caldas	13.052.560.06	333.993.12	12.718.566.94
Cauca	6.170.243.69	398.940.00	5.771.303.69
Córdoba	2.449.443.85	134.000.00	2.315.443.85
Cundinamarca	6.170.044.67	280.000.00	5.890.044.67
Chocó	2.087.052.29	80.000.00	2.007.052.29
Huila	2.162.507.54	179.200.00	1.983.307.54
Magdalena	2.528.165.34	137.980.00	2.390.185.34
Meta	9.153.012.20	406.800.00	8.746.212.20
Nariño	867.408.00	331.940.00	535.468.00
Norte de Santander	7.070.200.00	367.200.00	6.703.000.00
Santander	2.615.545.68	218.740.00	2.396.805.68
Tolima	4.393.911.58	209.911.58	4.184.000.00
Valle	2.841.270.94	335.000.00	2.506.270.94

Total Presupuesto Seccionales: 81.570.882.76.

C. Presupuesto 1965. Realizaciones

(Ver Cuadros Anexos).

* Faltan presupuestos del Caquetá y Putumayo.

III. INFORMACION SOBRE PERSONAL

A. Número Total de Personal

1. Oficinas Centrales, Bogotá	36
2. Oficinas Seccionales	373
TOTAL	409

B. Número Total de Personal Clasificado

El número total de personal directivo, administrativo, técnico y de servicios, según la ubicación geográfica, está clasificado en la siguiente forma:

Oficinas	Directivo	Adminis trativo	Técnico	Servicios	Total
Bogotá (Central)	2	18	5	11	36
Seccional Antioquia	1	7	8	12	28
Seccional Atlántico	1	-	8	-	9
Seccional Bolívar	1	6	9	29	45
Seccional Boyacá	1	4	7	40	52
Seccional Caldas	1	1	1	4	7
Seccional Cauca	1	2	4	-	7
Seccional Córdoba	1	-	4	-	5
Seccional Cundinamarca	1	-	8	2	11
Seccional Chocó	1	1	-	-	2
Seccional Huila	1	4	34	-	39
Seccional Magdalena	1	36	4	1	42
Seccional Meta	1	4	3	5	13
Seccional Nariño	1	2	4	2	9
Seccional Norte Santander	1	8	4	17	30
Seccional Santander	1	8	5	23	37
Seccional Tolima	1	2	25	2	30
Seccional Valle	1	4	-	2	7
Número Total del Personal					409

C. Clasificación del Personal en Profesionales o No por Programas

No existe clasificación entre profesionales y no profesionales, ni por programas.

D. Clasificación del Personal en Permanente o Temporal

El personal detallado es de carácter permanente.

.....

.....

.....

.....

.....

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

I. INFORMACION GENERAL

A. Naturaleza de la Institución

El Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", es un establecimiento público, vinculado al gobierno por intermedio del Ministerio del Trabajo, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

B. Antecedentes Legales

El SENA fue creado por Decreto No. 0118 del 21 de junio de 1957 y organizado por el Decreto No. 0164 del 6 de agosto del mismo año.

El Decreto No. 1649 de julio 14 de 1960 reorganizó el Ministerio del Trabajo y vinculó a este Ministerio los siguientes establecimientos:

1. Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA"
2. Instituto Colombiano de Seguros Sociales
3. Caja Nacional de Previsión
4. Centro Nacional de Productividad

C. Interrelaciones con Otras Entidades

El SENA desde su fundación ha contado con la cooperación y asistencia técnica de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), a través de misiones de expertos en formación profesional adscritos a la entidad. Se han celebrado convenios de asistencia técnica y financiera con el Fondo Especial de Naciones Unidas, siendo la OIT el organismo ejecutor. A su vez, el SENA mantiene estrechas relaciones con las empresas privadas y los organismos públicos colombianos, obligados por ley a contribuir a su financiación.

En lo referente a la división agropecuaria y para mejor desarrollo de las

actividades de la misma, el SENA tiene relaciones entre otros con los Ministerios de Agricultura, Defensa y Educación; las Secretarías de Agricultura Departamentales; los Fondos Ganaderos; la Asociación de Ingenieros Agrónomos; la Asociación de Médicos Veterinarios; las Facultades de Agronomía y Veterinaria que funcionan en el país; el INCORA; la Sociedad de Agricultores de Colombia; la Federación Nacional de Cafeteros; la Federación Nacional de Cacaoteros; la Federación Nacional de Arroceros; la Federación Nacional de Ganaderos; la Caja Agraria y otras.

D. Objetivo

El SENA tiene por objeto dar formación profesional a los trabajadores jóvenes y adultos de la industria, el comercio, la agricultura, la ganadería y la minería, con el fin de aumentar la productividad nacional y mejorar el nivel de vida del trabajador colombiano.

E. Funciones

Entre las principales funciones que tiene el Servicio Nacional de Aprendizaje tenemos:

1. Dar formación profesional a los trabajadores de la industria, el comercio, la agricultura y la ganadería;
2. Establecer un sistema nacional de aprendizaje y formación profesional para atender a las necesidades de mano de obra;
3. Organizar y mantener en todo el país la enseñanza técnica y práctica de todos aquellos oficios u ocupaciones que reflejen la actividad económica nacional;
4. Organizar cursos complementarios de preparación, adiestramiento, perfeccionamiento y especialización para los trabajadores técnicos y administrativos de todos los niveles;

5. Contribuir al desarrollo de investigaciones que se relacionen con la organización científica del trabajo en todos sus aspectos;
6. Cooperar al mejoramiento técnico y cultural de los trabajadores con el fin de aumentar su productividad y elevar por este medio su nivel de vida

F. Estructura de la Organización (Ver Organigrama Anexo).

El SENA tiene la siguiente organización:

1. Estructura Central:

a. Consejo Directivo

b. Dirección Nacional

1. Despacho del Director

2. Comités Asesores

c. Dirección Administrativa Nacional

1. División Financiera

2. División de Relaciones Industriales

3. Sección de Almacenes

d. Dirección Técnica Nacional

1. División de Recursos Humanos

2. División de Ingeniería y Arquitectura

3. División Industrial

4. División de Comercio y Servicios

5. División Agropecuaria

2. Estructura Descentralizada:

Seccionales del SENA:

a. Consejos Directivos Seccionales

b. Dirección Seccional

c. Dirección Administrativa Seccional

d. Dirección Técnica Seccional

En el punto H, del presente capítulo, se expone lo relacionado con la organización de las seccionales.

G. Funciones y Atribuciones en los Distintos Niveles

I. Consejo Nacional

Composición

El Consejo Nacional del SENA está integrado por los Ministros del Trabajo y Educación o sus suplentes, por representantes de los empleadores de los diferentes sectores económicos, industria (Andi), comercio (Fenalco), agricultores (S.A.C.), un representante de la Asociación Colombiana de Pequeños Industriales (Acopi), un representante de los trabajadores designado por la Confederación Sindical Mayoritaria en el país y uno de la Iglesia designado por el Arzobispo Primado.

El Consejo Nacional se reunirá por derecho propio una vez cada mes por citación del Director Nacional.

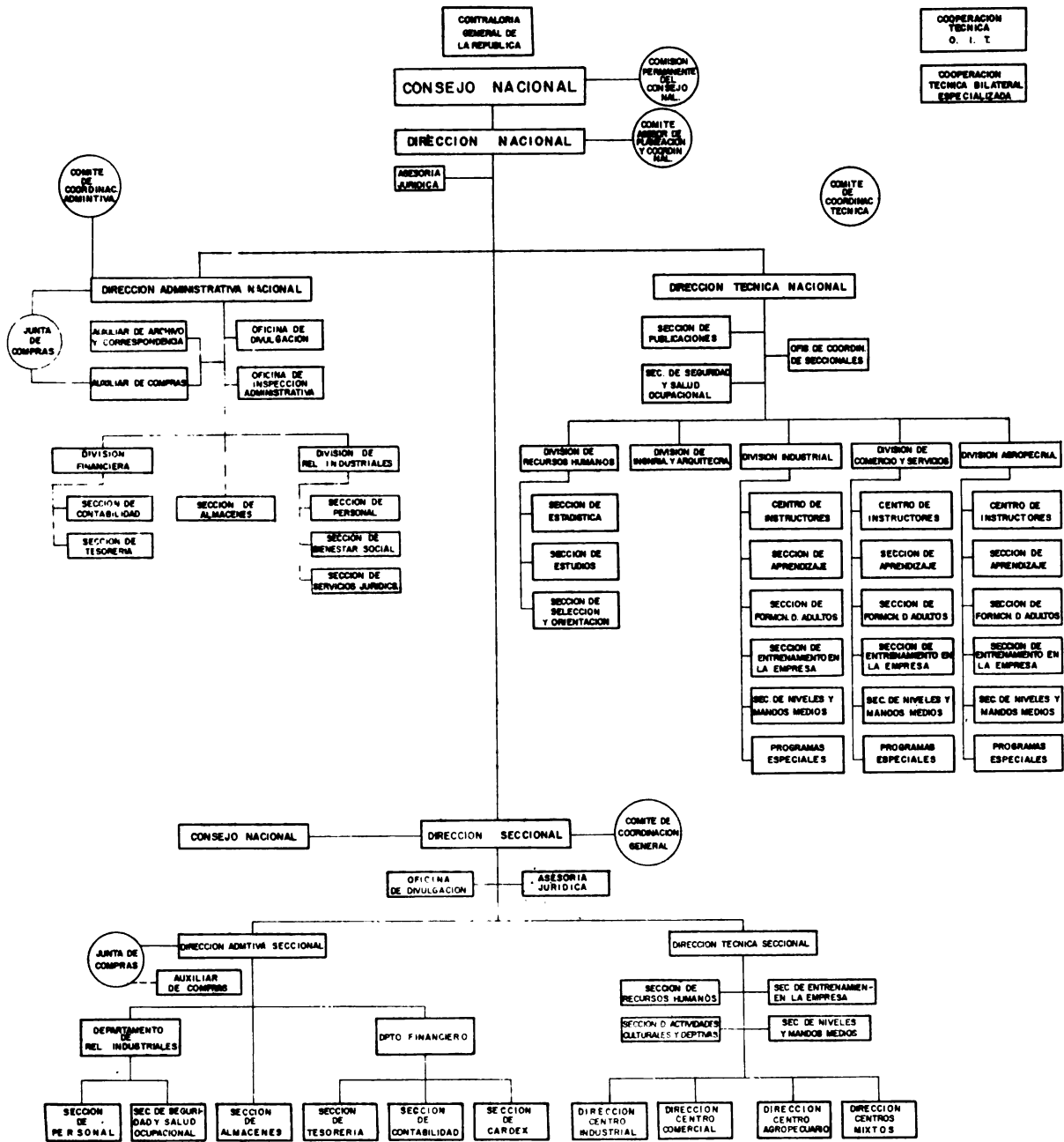
Funciones

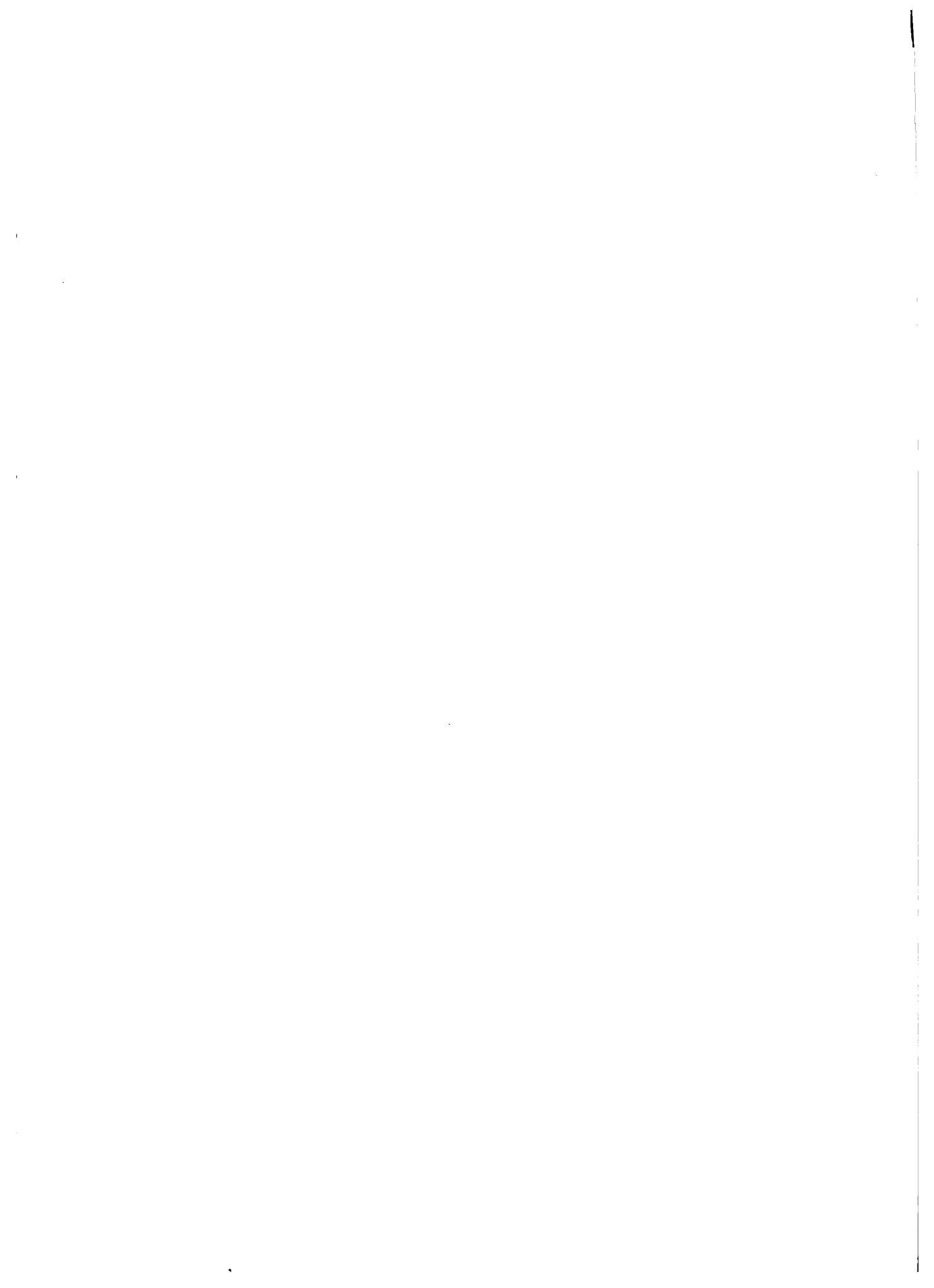
Son funciones de este Consejo entre otras:

- a. Elegir por mayoría de votos al Presidente y al Vice-Presidente del Consejo para un período de 2 años;
- b. Presentar al gobierno nacional una terna para nombramiento del Director Nacional;
- c. Proponer al gobierno nacional las medidas legales que estimen necesarias para obtener una mayor eficacia del servicio;
- d. Aprobar a solicitud del Director Nacional:

1. El Estatuto Orgánico del Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA"

ORGANIGRAMA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE





2. Las normas que deben ser seguidas por el Servicio Nacional de Aprendizaje para la elección, orientación y formación profesional, los planes y programas de estudio y el funcionamiento de los distintos cursos;
3. Los planes de construcción y dotación de Centros de Aprendizaje;
4. La relación de oficios u ocupaciones que requieran una formación profesional metódica;
5. La creación de cargos de la dirección nacional y la determinación de todas las asignaciones;
6. La organización de la carrera administrativa de los funcionarios del SENA, estableciendo requisitos severos para el ingreso, preferentemente concursos garantizando la estabilidad y los ascensos con fundamento en la competencia, productividad, tiempo de servicio y las cualidades morales de los mismos;
7. El presupuesto de la Dirección Nacional;
8. Los presupuestos y la creación de los cargos y las respectivas asignaciones de las direcciones seccionales;
9. Los gastos ordenados por el Director Nacional cuando excedan de la suma fijada por el propio Consejo;
10. Los contratos que celebren el Director Nacional y los Directores Seccionales, cuando la cuantía de los mismos exceda de la suma fijada por el propio Consejo;
11. Los contratos celebrados por la Dirección Nacional y por las Direcciones Seccionales con establecimientos de enseñanza técnica, públicos o privados con otras direcciones seccionales;
12. El programa de becas para los trabajadores de las empresas y

para los funcionarios del Servicio Nacional de Aprendizaje;

13. Los nombramientos de los directores seccionales;

14. El informe anual de la Dirección Nacional.

e. Nombrar:

1. El revisor fiscal de la Dirección Nacional señalando sus respectivas funciones;

2. Representantes entre personas vinculadas al SENA, a las conferencias o seminarios nacionales e internacionales que sean de interés para la Institución, y

3. Comisiones de Asesoría Técnica.

f. Servir de órgano asesor del Gobierno Nacional en todo lo relacionado con la formación profesional de los trabajadores, y

g. Dictar su propio reglamento.

2. Dirección Nacional.

La Dirección Nacional está a cargo del Director Nacional, quien designa en calidad de representantes suyos ante las respectivas regiones a los directores seccionales. Es la autoridad ejecutiva del SENA.

El Director Nacional será nombrado por el Gobierno para un período de cuatro años, pudiendo ser reelegido.

Entre las principales funciones que tiene la Dirección Nacional del

Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", tenemos:

a. Presentar a la aprobación del Consejo Nacional lo comprendido en la letra d numerales 1 a 14 de las funciones del Consejo Nacional;

b. Organizar, orientar y dirigir todas las actividades del Servicio Nacional de Aprendizaje;

c. Supervigilar el funcionamiento de las direcciones seccionales y ofrecerles la asistencia técnica que estime conveniente;

- d. Organizar de manera sistemática, el aprendizaje dentro de las empresas por medio de convenios celebrados con éstas;
- e. Realizar en todo el país investigaciones estadísticas sobre las necesidades de mano de obra;
- f. Nombrar:
 - 1. El personal de la Dirección Nacional, y
 - 2. Los Directores Seccionales
- g. Ordenar los gastos necesarios para el funcionamiento de la Dirección Nacional, hasta por la suma fijada por el Consejo Nacional;
- h. Distribuir los fondos provenientes del 20% de que trata el Artículo 27 del Decreto No. 1644 de 1957;
- i. Aprobar los informes anuales que le deben presentar los Directores Seccionales;
- j. Contratar servicios con planteles de enseñanza técnica, públicos o privados, y
- k. Celebrar todos los contratos que requiera la buena marcha del Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA".

3. Dirección Administrativa Nacional

Sus funciones principales son:

- a. Dirigir y coordinar las labores administrativas del SENA;
- b. Ejercer la vigilancia e inspección administrativa de todas las actividades de la Entidad;
- c. Dirigir y ejecutar las labores presupuestales y financieras que requiera la entidad para su funcionamiento;
- d. Responder por el manejo de almacenes del SENA;
- e. Llevar la contabilidad de la Institución;
- f. Efectuar todas las actividades sobre manejo de personal;

- g. Dirigir y coordinar las labores de bienestar social;
- h. Efectuar las funciones sobre servicios jurídicos;
- i. Dirigir y efectuar las labores de Tesorería y manejo de fondos y bienes;
- j. Efectuar los suministros que requiera la entidad.

4. Dirección Técnica Nacional:

Sus principales funciones son:

- a. Dirigir y coordinar las actividades de orden técnico que emprenda la Entidad;
- b. Efectuar las labores de ingeniería y arquitectura para obras y programas del SENA;
- c. Dirigir y programar las labores de los centros industriales;
- d. Programar lo relacionado con aprendizaje, entrenamiento en la empresa, preparación de niveles medios y programas especiales de formación profesional;
- e. Llevar las estadísticas que necesite la programación de actividades del SENA;
- f. Efectuar estudios sobre seguridad y salud ocupacional;
- g. Ejercer la coordinación de programas entre las seccionales del SENA.

- División Agropecuaria

La División Agropecuaria tiene como funciones el hacer los estudios de oficios, ocupaciones, objeto de enseñanza. De inmediato pasa a elaborar los programas repartiéndolos a las seccionales respectivas para su aplicación hecha por medio de los instructores.

Depende de esta división el Centro Nacional de Información de Instructores Agropecuarios, donde se desarrollan cursos con duración aproximada de 9 meses.

Los objetivos a seguir son el de dar capacitación a los obreros del sector agropecuario en las distintas especialidades para una mayor productividad a saber:

Trabajador Calificado en Agricultura

Cultivador de papa, trigo y cebada, maíz, café, piña, fique, caña de azúcar, frutales, yuca, hortalizas, algodón, pastos, plátano, arroz, banano, cacao, palma africana, tabaco, tomate y cultivador de vid.

Trabajador Calificado en Ganadería

Criador de ganado para leche, ordeñador, cuidador de toros, vaquero, preparador de bovinos para exposición, inseminador, criador de ganado para carne, cebador de ganado y cultivador de pastos.

Trabajador Calificado en Industrias Menores

Manejador de ponedoras, levantador de pollas, cebador de cerdos, criador de cerdos, apicultor, engordador de pollos, criador de pollitos, beneficiador de cerdos y criador de conejos.

Tractorista Calificado

Ayudante de tractorista, tractorista transportador, tractorista preparador de suelos, tractorista cosechador, tractorista cultivador, tractorista agrícola (orugas), tractorista de explotaciones ganaderas.

Supervisor de Crédito Agrícola

Jefe de Zona de Crédito Supervisado

Regador

Para la realización de estos cursos el SENA y más exactamente la División Agropecuaria recibe ayuda de técnicos, becas y dotación de materiales provenientes del Reino Unido, Organización Internacional del Trabajo, Fondo Especial de las Naciones Unidas; mediante convenios especiales.

El Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA" por intermedio de la División Agropecuaria y en lo que a este renglón se refiere hasta el momento ha dado adiestramiento respectivamente así:

<u>Año</u>	<u>Alumnos</u>
1959	66
1960	169
1961	886
1962	2.026
1963	2.600
1964	3.197
1965	11.067

En el presente año de 1966 se está dando adiestramiento a un total de 13.000 alumnos.

5. Consejo Seccional

Los Consejos Seccionales estarán integrados por:

- a. Un representante del Ministerio de Trabajo y su respectivo suplente;
- b. Un representante del Ministerio de Educación Nacional y su respectivo suplente;
- c. Un representante del Arzobispo u Obispo que tenga jurisdicción en la correspondiente capital del departamento y su respectivo suplente;
- d. Un representante de la Asociación Nacional de Industrias (Andi) y su respectivo suplente;
- e. Un representante de la Asociación Nacional de Comerciantes (Fenalco) y su respectivo suplente;
- f. Un representante de los agricultores y ganaderos y su respectivo suplente, y

g. Un representante de los trabajadores y su respectivo suplente.

(Parcialmente modificado por la Ley 58 de 1963).

Cada una de las entidades gremiales enumeradas en el artículo anterior nombrará libremente su representante y respectivo suplente en los Consejos Seccionales. En los departamentos en donde no hubiere seccional de la entidad interesada, la designación de representantes del sector económico correspondiente la hará el Consejo Nacional.

Los representantes del Ministerio de Trabajo, del Ministerio de Educación Nacional y del Arzobispo u Obispo en los Consejos Seccionales, serán designados por las mencionadas autoridades.

Son funciones de los Consejos Seccionales entre otras:

a. Elegir por mayoría de votos el Presidente y el Vice-Presidente del Consejo para periodos de 2 años;

b. Presentar al Consejo Nacional los proyectos que estime convenientes para obtener una mayor eficacia del servicio;

c. Aprobar a solicitud del Director Seccional:

1. El estatuto orgánico de la Dirección Seccional;

2. El presupuesto de la Dirección Seccional, el cual se someterá a la aprobación del Consejo Nacional;

3. Los gastos ordenados por el Director Seccional cuando excedan de la suma fijada por el propio consejo seccional;

4. La creación de los cargos de la Dirección Seccional y la determinación de todas las asignaciones debiendo ser ratificadas por el Consejo Nacional;

5. Los planes de los distintos cursos, los cuales deberán estar de acuerdo con las normas establecidas por la Dirección Nacional;

6. Los planes de ubicación de los centros de aprendizaje;
 7. Los contratos que celebre el Director Nacional con otras secciones o establecimientos de enseñanza técnica, públicos o privados, y
 8. El informe anual del Director Seccional.
- d. Nombrar el Revisor Fiscal Seccional y señalar sus funciones, y
 - e. Dictar su propio reglamento.

Los Consejos Seccionales se reunirán por derecho propio una vez cada mes, o por citación del Director Seccional.

La Ley No. 58 de noviembre 9 de 1963 con previa aprobación del Congreso de Colombia, decretó en el Artículo 10 que tanto en el Consejo Nacional y en los Seccionales del Servicio Nacional de Aprendizaje, tenga representación la Asociación Colombiana Popular de Industriales (Acopi), mediante el sistema establecido en los artículos 6 y 17 del Decreto 0164 de 1957.

6. Dirección Seccional

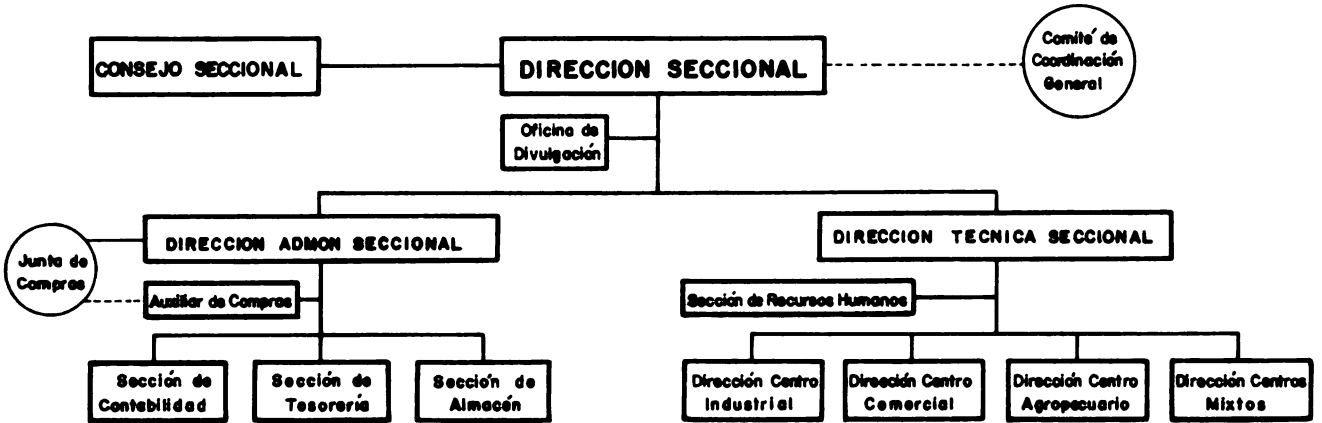
La Dirección Seccional es un órgano de planeamiento, ejecución y control. Será ejercida por un Director Seccional, nombrado por el Director Nacional para período de 4 años.

El Director Seccional formará parte del Consejo Seccional donde tendrá voz pero no voto y son funciones entre otras:

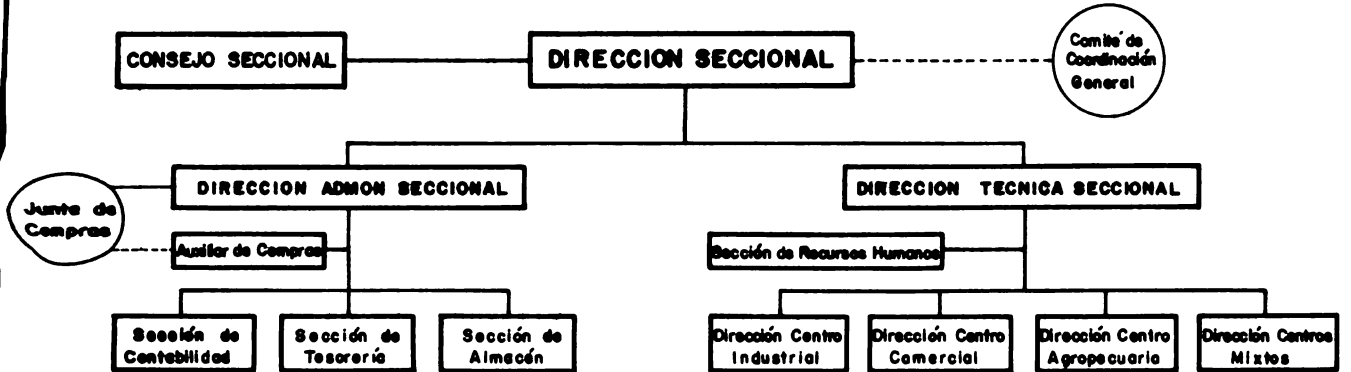
- a. Representar al Director Nacional ante los sectores económicos de su respectivo departamento;
- b. Presentar a la aprobación del Consejo Seccional lo enunciado en la letra c numerales 1 a 8 de las funciones de los Consejos Seccionales;

ORGANIGRAMA: DIRECCION SECCIONAL DEL CONSEJO NACIONAL

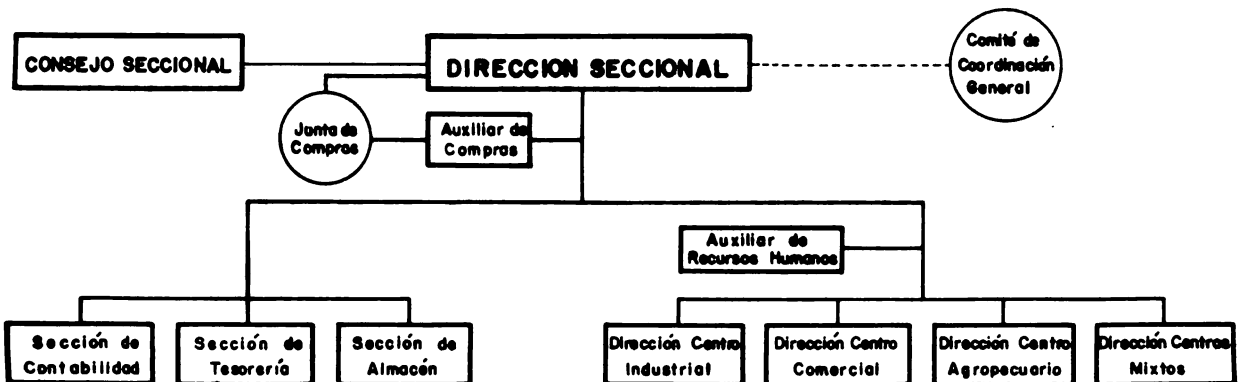
SECCIONAL TIPO B : ATLANTICO, CALDAS Y SANTANDER .

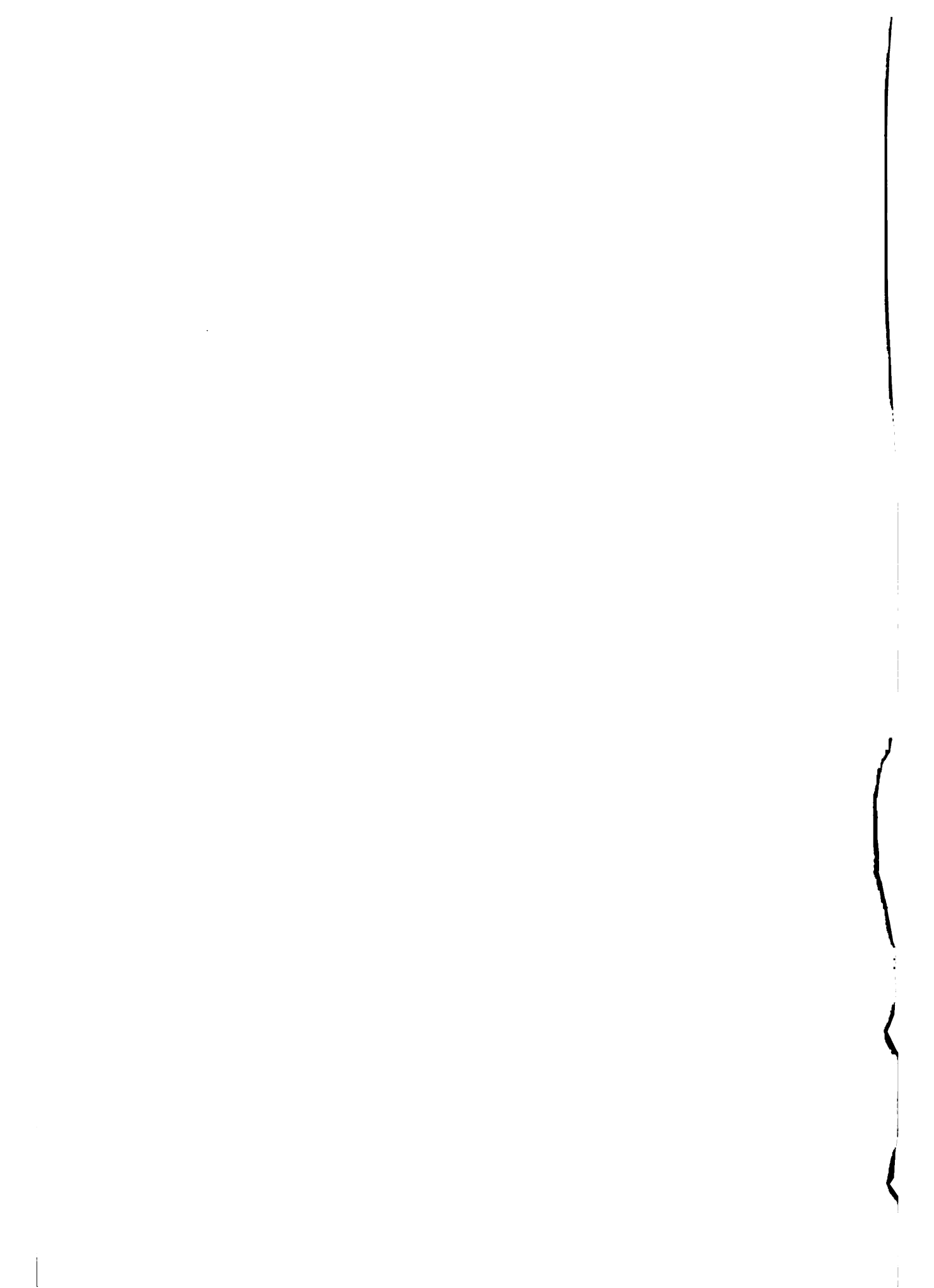


SECCIONAL TIPO C : BOLIVAR, BOYACA, MAGDALENA, NORTE DE SANTANDER Y TOLIMA



SECCIONAL TIPO D: CAUCA, CORDOBA, CHOCO, HUILA, META Y NARIÑO





- c. Organizar y dirigir los servicios de la Dirección Seccional siguiendo las normas que para el efecto fueren establecidas por la Dirección Nacional;
- d. Organizar, orientar y supervigilar el funcionamiento de los centros de aprendizaje de los cursos existentes en el Departamento;
- e. Organizar la selección, orientación y formación profesionales, los programas y planes de estudio de acuerdo con las normas dictadas por la Dirección Nacional;
- f. Ordenar gastos hasta por la suma fijada por el Consejo Seccional;
- g. Celebrar con la aprobación de los Consejos Seccionales y Nacional contratos sobre servicios de formación profesional con otras direcciones seccionales y con establecimientos públicos o privados de enseñanza técnica del mismo departamento, y
- h. Celebrar los contratos que requiera la buena marcha del Servicio en su respectivo departamento.

H. Organización Central y Descentralizada

Para su dirección y administración general el SENA tiene una organización central, con sede en Bogotá, integrada por el Consejo Nacional, la Dirección Nacional y las Direcciones Administrativa y Técnica. Por intermedio de tales dependencias se programa, dirige, coordina y asesora todas las actividades de las seccionales de la Entidad.

La organización descentralizada se estructura con las Direcciones Seccionales. Al frente de cada una de tales dependencias, hay un Consejo Directivo -anteriormente descrito- y una Dirección Seccional, encabezada por un Director designado por el Director Nacional del SENA.

Por razones de jerarquía y administración, las seccionales dependen de la organización central, no obstante que están facultados para hacer sus respectivos programas y enviar para su aprobación definitiva, los proyectos de presupuesto.

Las seccionales informan periódicamente a las oficinas centrales sobre sus actividades. Actualmente existen las siguientes categorías de seccionales:

1. Seccional Tipo A-I = Cundinamarca
2. Seccional Tipo A = Antioquia y Valle
3. Seccional Tipo B = Atlántico, Caldas y Santander
4. Seccional Tipo C = Bolívar, Boyacá, Magdalena, N. Santander, Tolima
5. Seccional Tipo D = Cauca, Córdoba, Chocó, Huila, Meta, Nariño.

Dichas categorías obedecen a la menor o mayor actividad de la seccional, a la base de su financiamiento y a las necesidades de formación técnica de los trabajadores. Se adjuntan organigramas sobre la estructura de las categorías de las seccionales del SENA.

1. Operaciones

Las operaciones del SENA son:

1. Colaborar con los patrones y trabajadores para establecer un sistema nacional de aprendizaje, promoción obrera y formación profesional acelerada de adultos, el cual deberá tener unidad de principios y métodos apropiados para atender a las necesidades peculiares de mano de obra de las empresas y formas de producción existentes en las diferentes regiones del país;
2. Organizar y mantener en todo el país la enseñanza teórica y práctica de aquellos oficios u ocupaciones cuyo conocimiento por parte de los aprendices exige una formación profesional metódica, ya sea en centros

- de aprendizaje o dentro de las respectivas empresas;
3. Seleccionar los candidatos al aprendizaje y orientarlos profesionalmente;
 4. Organizar cursos complementarios de preparación, adiestramiento, perfeccionamiento y especialización para trabajadores técnicos y administrativos;
 5. Contribuir al desarrollo de investigaciones que se relacionen con la organización científica del trabajo en todos sus aspectos;
 6. Cooperar al mejoramiento de las actividades de los trabajadores con el fin de aumentar su productividad.

II. INFORMACION SOBRE PRESUPUESTO

A. Clasificación y Criterio

El Servicio Nacional de Aprendizaje se financia con el aporte que hacen las empresas de \$50,000.00 o más de capital o con 10 o más trabajadores equivalentes al 2% de la nómina mensual de salarios. Las seccionales tienen autonomía administrativa dentro de normas marginales adecuadas para invertir el 80% de los recaudos correspondientes a salarios producidos en su región y el 20% restante está destinado al sostenimiento de la organización nacional y como fondo de compensación para ayudar a las regiones menos favorecidas. El control fiscal de la entidad está a cargo de Auditores designados por la Contraloría General de la República.

Presupuesto para el año 1966

I. Ingresos Corrientes

a. De explotación

1. Venta de bienes y servicios 1.265.000

b. Aportes, Auxilios y Transferencias

1. De otras entidades (por sectores) 134.938.000

a. Agricultura, Silvicultura, etc. 14.273.000

b. Explotación, minas y canteras 7.184.000

c. Industrias manufactureras 54.524.000

d. Industrias de la Construcción 5.991.000

e. Electricidad, gas, agua, etc. 4.102.000

f. Comercio 33.557.000

g. Transporte, Almacenaje, Comunicaciones 6.175.000

h. Servicios 9.094.000

i. Otros 38.000

II. Ingresos de Capital

a. Recursos de Balance 3.026.000

1. Caja y Bancos 3.826.000

b. Recursos del Crédito 5.000.000

1. Crédito Interno 5.000.000

TOTAL 145.029.000

Clasificación y Criterio 1966

Objeto del Gasto	Total	Funcionamiento	Deuda	Gastos de Inversión
<u>Servicios Personales</u>	20.066.000	4.054.000	---	---
Sueldos del personal de nómina	12.993.000	2.777.000	---	---
Honorarios	897.000	66.000	---	---
Cesantías	3.202.000	541.000	---	---
Primas y Bonificaciones	2.974.000	670.000	---	---
<u>Gastos Generales</u>	19.675.000	4.144.000	---	---
Mantenimiento y seguros	1.927.000	197.000	---	---
Compra de Equipo	3.263.000	495.000	---	---
Viáticos y gastos de viaje	1.722.000	357.000	---	---
Materiales y suministros	4.324.000	824.000	---	---
Arrendamientos	4.233.000	1.438.000	---	---
Gastos varios e imprevistos	3.666.000	293.000	---	---
Intereses y Comisiones	540.000	---	---	---
<u>Transferencias</u>	3.280.000	672.000	---	---
Pagos de Previsión Social	1.932.000	230.000	---	---
Pagos a otras entidades del Sector Público	1.034.000	128.000	---	---
Pagos a organismos Internacionales	314.000	314.000	---	---
<u>Deuda Pública</u>	4.500.000	---	4.500.000	---
Interna	4.500.000	---	4.500.000	---
<u>Gastos de Inversión</u>	97.508.000	---	---	---
Inversión Directa	97.508.000	---	---	---
TOTALES	145.029.000	8.870.000	4.500.000	39.539.000
		34.151.000	53.643.000	4.326.000
			39.539.000	4.326.000

- 1/ Programa I - Dirección y Administración Nacional.
- 2/ Programa II - Administración de Seccionales.
- 3/ Programa I - Servicio de la Deuda.
- 4/ Programa I - Servicios Docentes.
- 5/ Programa II - Construcción y Dotación de Centros Regionales.
- 6/ Programa II - Financiamiento para Vivienda.

por Programas

	<u>1965</u>	<u>1966</u>
<u>JNCIONAMIENTO</u>	<u>40.600.000</u>	<u>43.021.000</u>
Administración y Dirección Nal.	<u>8.678.000</u>	<u>8.870.000</u>
Administración de Seccionales	<u>31.922.000</u>	<u>34.151.000</u>
1 Seccional de Antioquia	6.696.000	7.192.000
2 Seccional de Atlántico	2.133.000	2.276.000
3 Seccional de Bolívar	1.193.000	1.281.000
4 Seccional de Boyacá	915.000	962.000
5 Seccional de Caldas	1.984.000	2.138.000
6 Seccional de Córdoba	367.000	398.000
7 Seccional de Cauca	780.000	837.000
8 Seccional de Cundinamarca	7.812.000	8.323.000
9 Seccional del Chocó	246.000	269.000
10 Seccional del Huila	427.000	464.000
11 Seccional del Magdalena	647.000	686.000
12 Seccional del Meta	148.000	157.000
13 Seccional de Nariño	392.000	420.000
14 Seccional de N. de Santander	711.000	772.000
15 Seccional de Santander	965.000	1.030.000
16 Seccional del Tolima	801.000	860.000
17 Seccional del Valle	5.705.000	6.086.000
<u>VERSION</u>	<u>93.946.000</u>	<u>97.508.000</u>
Servicios Docentes	50.113.000	53.643.000
Construcción y dotación de Centros Reg.	40.070.000	39.539.000
Financiamiento para vivienda	3.763.000	4.326.000
	<u>12.565.000</u>	<u>4.500.000</u>
Servicio de la Deuda	<u>12.565.000</u>	<u>4.500.000</u>
TOTALES	<u>147.111.000</u>	<u>145.029.000</u>

Gastos del SENa en actividades agropecuarias

Sector	Agropecuario	Adquisición de Terrenos	Construcción de Edificios	Instalaciones y Montaje	Adquisición de Maq. y Equipo	Adquisición de Herramientas	Adquisición de Insumos y Enseres	Samovientes	Total
Dinal					200.000	50.000	15.420	50.000	315.420
Antioquia		1.000.000			100.000				1.100.000
Atlántico			290.000		350.000	10.000	15.000	200.000	865.000
Bolívar		90.000			30.000	5.000	5.000	3.000	133.000
Boyacá			15.000		10.000	3.000	2.000		30.000
Caldas					50.000				50.000
Cauca	50.000				90.000	50.000	10.000	20.000	220.000
Córdoba			91.500				9.000		100.500
Cundinamarca					50.000				50.000
Chocó									
Huila	600.000		700.000		74.000	19.051.71	70.000	100.000	1.563.051.71
Magdalena	220.000		240.000	130.000	135.000	20.000	20.000	30.000	795.000
Meta			276.770.03		90.000	5.000			371.770.03
Nariño			200.000	96.000	50.000	18.000	80.000	50.000	494.000
N. Santander									
Santander				312.500	45.000		15.000		60.000
Tolima								26.986.91	339.486.91
Valle	1.300.000	4.500.000		967.475	27.500	60.200	730.510		7.585.685
TOTAL	2.170.000	7.098.270.03	843.500	2.241.475	207.551.71	301.620	1.210.496.91	14.072.913.65	

C. Unidad Ejecutora de Cada Programa y Personal

Unidad Ejecutora: Dirección Nacional del SENA

Resumen del personal por especialidades

Personal Directivo	12	792.000
Personal Administrativo	56	1.428.000
Personal Técnico	8	286.000
Personal de Servicio	31	271.000
TOTAL	107	2.777.000

Distribución de los Gastos:

<u>Servicios Personales</u>	4.054.000
Sueldos del personal de nómina	2.777.000
Honorarios	66.000
Cesantías	541.000
Primeras Bonificaciones	670.000
<u>Gastos Generales</u>	4.144.000
Mantenimientos y seguros	197.000
Compra de equipo	495.000
Viáticos y gastos de viaje	357.000
Materiales y suministros	824.000
Arrendamientos	1.438.000
Gastos varios e imprevistos	293.000
Intereses	540.000
<u>Transferencias</u>	672.000
Pagos de Previsión Social	230.000
Pagos a otras entidades del Sector Público	128.000
Pagos a Organismos Internacionales	314.000
TOTALES	8.870.000

Unidad Ejecutora: Seccional de Antioquia

Resumen del Personal por Especialidades

Personal Directivo	4	264.000
Personal Administrativo	59	1.433.000
Personal de Servicio	30	308.000
TOTAL	93	2.005.000

-- Distribución de los gastos:

<u>Servicios Personales</u>	<u>3.094.000</u>
Sueldos del personal de nómina	2.005.000
Honorarios	134.000
Cesantías	521.000
Primas y Bonificaciones	434.000
<u>Gastos Generales</u>	<u>3.633.000</u>
Mantenimiento y seguros	248.000
Compra de equipo	1.093.000
Viáticos y gastos de viaje	172.000
Materiales y suministros	583.000
Arrendamientos	583.000
Gastos varios e imprevistos	954.000
Intereses	—
<u>Transferencias</u>	<u>465.000</u>
Pagos de Previsión Social	270.000
Pagos a otras entidades del Sector Público	195.000
TOTALES	7.192.000

Unidad Ejecutora: Seccional de Atlántico

Resumen del personal por especialidades

Personal Directivo	2	132.000
Personal Administrativo	20	522.000
Personal de Servicio	3	24.000
TOTAL	25	678.000

Distribución de los gastos:

<u> Servicios Personales</u>	<u>1.029.000</u>
Sueldos del personal de nómina	678.000
Honorarios	26.000
Cesantías	158.000
Primas y Bonificaciones	167.000
<u> Gastos Generales</u>	<u>1.051.000</u>
Mantenimiento y seguros	142.000
Compra de equipo	153.000
Viáticos y gastos de viaje	78.000
Materiales y suministros	149.000
Arrendamientos	358.000
Gastos varios e imprevistos	171.000
Intereses	--
<u> Transferencias</u>	<u>196.000</u>
Pagos de Previsión Social	167.000
Pagos a otras entidades del Sector Público	29.000
TOTALES	<u>2.276.000</u>

Unidad Ejecutora: Seccional de Bolívar

Resumen del personal por especialidades

Personal Directivo	1	66.000
Personal Administrativo	19	255.000
Personal de Servicio	3	19.000
TOTAL	<u>23</u>	<u>340.000</u>

Distribución de los gastos:

<u> Servicios Personales</u>	<u>463.000</u>
Sueldos del personal de nómina	340.000
Honorarios	17.000
Cesantías	13.000
Primas y Bonificaciones	93.000

	<u>Gastos Generales</u>	<u>711.000</u>
	Mantenimiento y seguros	75.000
	Compra de equipo	207.000
	Viáticos y gastos de viaje	68.000
	Materiales y suministros	128.000
	Arrendamientos	145.000
	Gastos varios e imprevistos	88.000
	Intereses	—
	<u>Transferencias</u>	<u>107.000</u>
	Pagos de Previsión Social	107.000
	TOTALES	<u>1.281.000</u>

Unidad Ejecutora: Seccional de Boyacá

Resumen del personal por especialidades

Personal Directivo	2	94.000
Personal Administrativo	9	182.000
Personal de Servicio	5	45.000
TOTAL	16	<u>321.000</u>

Distribución de los gastos:

Servicios Personales

Sueldos del personal de nómina	321.000
Honorarios	18.000
Cesantías	27.000
Primas y Bonificaciones	74.000

Gastos Generales

Mantenimiento y seguros	65.000
Compra de equipo	17.000
Viáticos y gastos de viaje	41.000
Materiales y suministros	118.000
Arrendamientos	122.000
Gastos varios e imprevistos	80.000
Intereses	—

<u>Transferencias</u>	79.000
Pagos de Previsión Social	48.000
Pagos a otras entidades del Sector Público	31.000
TOTALES	962.000

Unidad Ejecutora: Seccional de Caldas

Resumen del personal por especialidades

Personal Directivo	2	132.000
Personal Administrativo	28	595.000
Personal de Servicio	5	41.000
TOTAL	35	768.000

Distribución de los gastos:

<u>Servicios Personales</u>	<u>1.162.000</u>
Sueldos del personal de nómina	768.000
Honorarios	188.000
Cesantías	56.000
Primas y Bonificaciones	150.000
<u>Gastos Generales</u>	<u>844.000</u>
Mantenimiento y seguro	107.000
Compra de equipo	237.000
Viáticos y gastos de viaje	65.000
Materiales y suministros	153.000
Arrendamientos	73.000
Gastos varios e imprevistos	209.000
Intereses	--
<u>Transferencias</u>	<u>132.000</u>
Pagos de Previsión Social	86.000
Pagos a otras entidades del Sector Público	46.000
TOTALES	2.138.000

Unidad Ejecutora: Seccional del Cauca

Resumen del personal por especialidades

Personal Directivo	1	48.000
Personal Administrativo	4	84.000
Personal de Servicio	4	33.000
TOTAL	9	165.000

Distribución de los gastos:

<u>Servicios Personales</u>	<u>256.000</u>
Sueldos del personal de nómina	165.000
Honorarios	10.000
Cesantías	26.000
Primas y Bonificaciones	55.000
<u>Gastos Generales</u>	<u>301.000</u>
Mantenimiento y seguros	27.000
Compra de equipo	79.000
Viáticos y gastos de viaje	35.000
Materiales y suministros	15.000
Arrendamientos	46.000
Gastos varios e imprevistos	99.000
Intereses	—
<u>Transferencias</u>	<u>280.000</u>
Pagos de Previsión Social	210.000
Pagos a otras entidades del Sector Público	70.000
TOTALES	837.000

Unidad Ejecutora: Seccional de Córdoba

Resumen del personal por especialidades

Personal Directivo	1	48.000
Personal Administrativo	2	41.000
Personal Técnico	5	126.000
Personal de Servicio	1	5.000
TOTAL	9	220.000

tribución de los gastos:	
<u>Servicios Personales</u>	<u>299.000</u>
Sueldos del personal de nómina	220.000
Honorarios	9.000
Cesantías	24.000
Primas y Bonificaciones	46.000
<u>Gastos Generales</u>	<u>89.000</u>
Mantenimiento y seguros	11.000
Compra de equipo	15.000
Viáticos y gastos de viaje	13.000
Arrendamientos	30.000
Gastos varios e imprevistos	20.000
Intereses	—
<u>Transferencias</u>	<u>10.000</u>
Pagos de Previsión Social	10.000
TOTALES	398.000

Entidad Ejecutora: Seccional de Cundinamarca

Asignación del personal por especialidades

Personal Directivo	4	264.000
Personal Administrativo	72	1.920.000
Personal de Servicio	19	174.000
TOTAL	95	2.358.000

tribución de los gastos:

<u>Servicios Personales</u>	<u>3.905.000</u>
Sueldos del personal de nómina	2.358.000
Honorarios	55.000
Cesantías	1.024.000
Primas y Bonificaciones	468.000

<u>Gastos Generales</u>	<u>3.995.000</u>
Mantenimiento y seguros	684.000
Compra de equipo	247.000
Viáticos y gastos de viaje	193.000
Materiales y suministros	1.460.000
Arrendamientos	720.000
Gastos varios e imprevistos	691.000
Intereses	--
<u>Transferencias</u>	<u>423.000</u>
Pagos de Previsión Social	338.000
Pagos a otras entidades del Sector Privado	85.000
TOTALES	8.323.000

Unidad Ejecutora: Seccional del Chocó

Resumen del personal por especialidades

Personal Directivo	1	48.000
Personal Administrativo	1	22.000
Personal Técnico	5	94.000
Personal de Servicio	1	4.000
TOTAL	8	168.000

Distribución de los gastos:

<u>Servicios Personales</u>	<u>220.000</u>
Sueldos del personal de nómina	168.000
Honorarios	7.000
Cesantías	11.000
Primas y Bonificaciones	34.000
<u>Gastos Generales</u>	<u>48.000</u>
Compra de equipo	12.000
Viáticos y gastos de viaje	15.000
Arrendamientos	12.000
Gastos varios e imprevistos	9.000

Transferencias

1.000

Pagos de Previsión Social

1.000

TOTALES

269.000

Unidad Ejecutora: Seccional del Huila

Resumen del personal por especialidades

Personal Directivo	1	48.000
Personal Administrativo	2	42.000
Personal Técnico	1	26.000
Personal de Servicio	1	3.000
TOTAL	<u>5</u>	<u>119.000</u>

Distribución de los gastos:

Servicios Personales

193.000

Sueldos del personal de nómina

119.000

Honorarios

10.000

Cesantías

40.000

Primas y Bonificaciones

24.000

Gastos Generales

237.000

Mantenimiento y seguros

9.000

Compra de equipo

72.000

Viáticos y gastos de viaje

28.000

Arrendamiento

14.000

Gastos varios e imprevistos

114.000

Transferencias

34.000

Pagos de Previsión Social

6.000

Pagos a otras entidades del Sector Público

28.000

TOTALES

464.000

Unidad Ejecutora: Seccional del Magdalena

Resumen del personal por especialidades

Personal Directivo	2	114.000
Personal Administrativo	5	76.000
Personal de Servicio	1	9.000
TOTAL	8	<u>199.000</u>

Distribución de los gastos:

<u>Servicios Personales</u>	<u>311.000</u>
Sueldos del personal de nómina	199.000
Honorarios	18.000
Cesantías	46.000
Primas y Bonificaciones	48.000
<u>Gastos Generales</u>	<u>341.000</u>
Mantenimiento y seguro	22.000
Compra de equipo	118.000
Viáticos y gastos de viaje	15.000
Arrendamientos	85.000
Gastos varios e imprevistos	101.000
Intereses	--
<u>Transferencias</u>	<u>34.000</u>
Pagos de Previsión Social	34.000
TOTALES	<u>686.000</u>

Unidad Ejecutora: Seccional del Meta

Resumen del personal por especialidades

Personal Administrativo	3	60.000
Personal de Servicio	1	6.000
TOTAL	4	<u>66.000</u>

Distribución de los gastos:

<u>Servicios Personales</u>	<u>87.000</u>
Sueldos del personal de nómina	66.000
Honorarios	4.000
Cesantías	8.000
Primas y Bonificaciones	9.000

<u>Gastos Generales</u>	62.000
Mantenimiento y seguros	16.000
Compras de equipo	6.000
Viáticos y gastos de viaje	5.000
Materiales y suministros	16.000
Arrendamientos	12.000
Gastos varios e imprevistos	7.000
<u>Transferencias</u>	8.000
Pagos de Previsión Social	8.000
TOTALES	157.000

Unidad Ejecutora: Seccional de Nariño

Resumen del personal por especialidades

Personal Directivo	1	48.000
Personal Administrativo	5	110.000
Personal de Servicio	1	8.000
TOTAL	7	166.000

Distribución de los gastos:

<u>Servicios Personales</u>	229.000
Sueldos del personal de nómina	166.000
Honorarios	4.000
Cesantías	20.000
Primas y Bonificaciones	39.000
<u>Gastos Generales</u>	175.000
Mantenimiento y seguros	48.000
Compra de equipo	32.000
Viáticos y gastos de viaje	18.000
Arrendamientos	25.000
Gastos varios e imprevistos	52.000
<u>Transferencias</u>	16.000
Pagos de Previsión Social	16.000
TOTALES	420.000

Unidad Ejecutora: Seccional de Norte de Santander

Resumen del personal por especialidades

Personal Directivo	2	114.000
Personal Administrativo	6	115.000
Personal de Servicio	5	45.000
TOTAL	13	274.000

Distribución de los gastos:

Servicios Personales 425.000

Sueldos del personal de nómina	274.000
Honorarios	70.000
Cesantías	19.000
Primas y Bonificaciones	62.000

Gastos Generales 230.000

Mantenimiento y seguro	14.000
Viáticos y gastos de viaje	47.000
Materiales y suministros	84.000
Arrendamientos	36.000
Gastos varios e imprevistos	49.000
Intereses	--

Transferencias 117.000

Pagos de Previsión Social	21.000
Pagos a otras entidades del Sector Público	96.000

TOTAL 772.000

Unidad Ejecutora: Seccional de Santander

Resumen del personal por especialidades

Personal Directivo	2	132.000
Personal Administrativo	10	244.000
Personal de Servicio	7	59.000
TOTAL	19	435.000

Distribución de los gastos:

Servicios Personales

424.000

Sueldos del personal de nómina

435.000

Honorarios

24.000

Cesantías

62.000

Primas y Bonificaciones

103.000

Gastos Generales

319.000

Mantenimiento y seguros

19.000

Compra de equipo

43.000

Viáticos y gastos de viaje

30.000

Materiales y suministros

100.000

Arrendamientos

59.000

Gastos varios e imprevistos

68.000

Intereses

--

Transferencias

87.000

Pagos de Previsión Social

76.000

Pagos a otras entidades del Sector Público

11.000

TOTALES

1.030.000

Unidad Ejecutora: Seccional del Tolima

Resumen del personal por especialidades

Personal Directivo

1

57.000

Personal Administrativo

9

167.000

Personal de Servicio

6

38.000

TOTAL

16

262.000

Distribución de los gastos:

Servicios Personales

407.000

Sueldos del personal de nómina

262.000

Honorarios

15.000

Cesantías

66.000

Primas y Bonificaciones

64.000

<u>Gastos Generales</u>	<u>383.000</u>
Mantenimiento y seguros	34.000
Compra de equipo	29.000
Viáticos y gastos de viaje	49.000
Materiales y suministros	29.000
Arrendamientos	171.000
Gastos varios e imprevistos	<u>71.000</u>
Intereses	--
<u>Transferencias</u>	<u>70.000</u>
Pagos de Previsión Social	25.000
Pagos a otras entidades del Sector Público	<u>45.000</u>
TOTALES	860.000

Unidad Ejecutora: Seccional del Valle

Resumen del personal por especialidades

Personal Directivo	4	264.000
Personal Administrativo	41	1.320.000
Personal de Servicio	<u>8</u>	<u>88.000</u>
TOTAL	53	1.672.000

Distribución de los gastos:

<u>Servicios Personales</u>	<u>2.868.000</u>
Sueldos del personal de nómina	1.672.000
Honorarios	222.000
Cesantías	540.000
Primas y Bonificaciones	434.000
<u>Gastos Generales</u>	<u>2.669.000</u>
Mantenimiento y seguros	209.000
Compra de equipo	408.000
Viáticos y gastos de viaje	493.000
Materiales y suministros	665.000
Arrendamientos	304.000
Gastos varios e imprevistos	590.000
Intereses	--

<u>Transferencias</u>	<u>549.000</u>
Pagos de Previsión Social	279.000
Pagos a otras entidades del Sector Público	<u>270.000</u>
TOTALES	6.086.000

E. Fondos Provenientes de otras Fuentes

Según lo previsto en el Artículo 24 del Decreto No. 164 de 1957 tiene como contribución los aportes voluntarios, herencias, legados, donaciones y las sumas provenientes de las sanciones legales que imponga el Ministerio del Trabajo por fraudes o violaciones a las normas del Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones que lo adicionen y reformen.

Las Cajas de Compensación deberán remitir a la Dirección Seccional correspondiente, mes por mes, la cuota destinada al Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA" discriminada por sectores económicos.

Los fondos recaudados serán contabilizados separadamente según el sector económico de procedencia, para destinarlos al desarrollo de programas de formación profesional del respectivo sector.

Hay que anotar que los bienes del Servicio Nacional de Aprendizaje y todas sus actividades están exentos de impuestos nacionales, departamentales y municipales.

Para el presente año el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA" recibirá como aporte proveniente del Sector Agropecuario la suma de \$13.640.000.

F. Recursos Propios

Están denominados por el SENA como ingresos provenientes de la venta de bienes y servicios y por una cuantía en el año de 1966 de \$3.181.000.

G. Endeudamiento

Comprende el pago que efectúa el Instituto a los bancos locales por concepto de préstamos efectuados.

<u>Recursos Ordinarios</u>	<u>Apropiación 1965</u>	<u>Presupuesto 1966</u>
Amortizaciones anuales de préstamos bancarios	12.565.000	4.500.000
Banco de Bogotá - Bogotá	---	1.500.000
Banco Francés e Italiano - Bogotá	---	1.500.000
Banco de Los Andes - Bogotá	---	1.500.000
Otros	12.565.000	---
TOTAL	12.565.000	4.500.000

III. INFORMACION SOBRE PERSONAL

A. Número Total de Personal

Los programas a desarrollar el SENA serán ejecutados por un total de 2.348 personas cuya nómina asciende a \$12.993.000 en los gastos de funcionamiento. Para los gastos de inversión \$34.670.000.

Durante el año de 1966 se dará capacitación a 45.125 personas en aprendizaje y otros métodos de formación del SENA, así:

<u>Sector Económico</u>	<u>Número de Alumnos</u>
Industria	20.994
Comercio y Servicios	11.131
Agricultura y Ganadería	13.000
TOTAL	45.125

B. Número de Personal Clasificado

<u>No. de Personas</u>	<u>Especialidad</u>	<u>Valor Anual</u>
60	Directivo	3.960.000
351	Administrativo	8.616.000
1.498	Técnico	31.247.000
439	Servicio	3.840.000
2.348	TOTALES	47.663.000

E. Ubicación Geográfica del Personal

Seccional de Antioquia	93	2.005.000
Seccional de Atlántico	25	678.000
Seccional de Bolívar	23	340.000
Seccional de Boyacá	16	321.000
Seccional de Caldas	35	768.000
Seccional del Cauca	9	165.000
Seccional de Córdoba	9	221.000
Seccional de Cundinamarca	95	2.358.000
Seccional del Chocó	8	168.000
Seccional del Huila	5	119.000
Seccional del Magdalena	8	119.000
Seccional del Meta	4	66.000
Seccional de Nariño	7	116.000
Seccional de Norte de Santander	13	274.000
Seccional de Santander	19	435.000
Seccional del Tolima	16	262.000
Seccional del Valle	53	1.672.000
TOTALES	438	10.086.000

F. Clasificación del Personal en Permanente o Temporal

Todo el personal del SENA es de carácter permanente.

CAJA DE CREDITO AGRARIO INDUSTRIAL Y MINERO

1. INFORMACION GENERAL

A. Naturaleza de la Institución

La Caja de Crédito Agrario, Industrial y Minero es un establecimiento público descentralizado, organizado por ley como sociedad anónima, que funciona bajo la supervigilancia de la Superintendencia Bancaria y tiene por objeto hacer operaciones de crédito a los agricultores del país de acuerdo a la forma y disposiciones que determine la ley y los estatutos de la sociedad.

B. Antecedentes Legales

Desde la fecha de su creación ha habido abundante legislación que se refiere a la Caja Agraria, como ejemplo podemos citar las siguientes disposiciones:

Ley 57 de 1931: que crea la Caja de Crédito Agrario como sociedad anónima, dependiendo del Banco Agrícola Hipotecario, con domicilio en Bogotá y por un período de 50 años con el objeto de hacer operaciones de crédito a los agricultores, con prenda agraria, personal o hipotecaria. Autoriza un capital de 10 millones de pesos, dividido en acciones de \$100 cada una, suscrito de la siguiente forma: el Gobierno Nacional \$2.500.000; los bancos que desearan, \$1.000.000; la Federación Nacional de Cafeteros, \$400.000 y los particulares el resto.

Decreto 1998 de 1931: sanciona los primeros estatutos de la Caja Agraria. En ellos aparecen como funciones: otorgar préstamos con prenda agraria a los agricultores y ganaderos del país; hacer préstamos a cooperativas de crédito.

Decreto 2078 de 1931: da a la entidad antes mencionada el nombre de Caja de Crédito Agrario e Industrial y le prescribe nuevas normas de organización.

Decreto 557 de 1932: concede autonomía a la Caja al separarla del Banco

ap

ci

ra

lar

nes

l

co a

∇

dust

∗

r

Agrícola Hipotecario y le fija normas para la concesión del crédito industrial.

Ley 33 de 1933: autoriza al Gobierno para suscribir \$4.000.000 más en acciones de la Caja Agraria y se adiciona el nombre de ésta con la palabra "Minero". Autoriza también la garantía personal.

Decreto 1156 de 1940: establece en la Caja Agraria crédito a mediano y largo plazo, hasta por 20 años, con garantía hipotecaria de más amplios márgenes.

Ley 7 de 1943: establece que el Gobierno podrá hacer importaciones para evitar especulaciones y asegurar precios equitativos. Pero se exceptúa la importación de productos agrícolas. Crea la Comisión de Defensa Nacional para encauzar la industria, la agricultura y la ganadería, hacia una mayor producción de los géneros más necesarios al consumo nacional; y regula la importación y la exportación de materias primas. Autoriza al Gobierno para reorganizar los Institutos de Crédito, abaratar el interés y tecnificar el servicio público de crédito.

Decreto Extraordinario de 1952: reorganiza la Caja de Crédito Agrario, Industrial y Minero y establece que ésta tendrá tres secciones: Sección de Crédito, Sección de Fomento Agrícola y Sección de Provisión Agrícola.

Decreto Extraordinario 1529 de 1954: aumenta a \$200.000.000 el capital de la Caja de Crédito Agrario, Industrial y Minero.

Decreto Extraordinario 2102 de 1954: faculta a la Caja de Crédito Agrario, Industrial y Minero para celebrar contratos de seguros agrícolas.

Decreto Extraordinario 1472 de 1955: incorpora la Caja Colombiana de Ahorros a la Caja de Crédito Agrario, Industrial y Minero.

Decreto Extraordinario 461 de 1956: aumenta el capital de la Caja de Crédito Agrario, Industrial y Minero a 300 millones e incorpora a ella el Instituto

ización e Inmigración.

Decreto Extraordinario 90 de 1957: Modifica la estructura de la Junta Directiva y la integra así: el Ministro de Agricultura, quien la presidirá; un miembro designado por el Gobierno Nacional; un miembro designado por la Federación de Cafeteros; un miembro nombrado por el Gobierno Nacional, de quien se le presenta la Sociedad de Agricultores de Colombia; un miembro designado por la Junta Directiva del Banco de la República. Complementando estos aspectos legales, se ha incluido como Anexo No. 1, el documento "Orígenes y desarrollo del Crédito Agrícola en Colombia".

Relaciones con Otras Entidades

Ministerio de Agricultura por intermedio del Ministro como Presidente de la Junta Directiva de la Caja Agraria, participa en la formulación de la política de la Caja. En las reuniones semanales de la Junta Directiva de la Caja el Ministro de Agricultura tiene la oportunidad de enterarse, influir y controlar que las actividades de la entidad armonicen con los programas del Gobierno.

El Ministerio y la Caja asumen conjuntamente la realización de algunos proyectos tales como mejoramiento de pastos, de extensión y otros. Así mismo la Caja tiene con el Ministerio de Agricultura el compromiso de organizar una campaña de mejoramiento de la producción de artículos básicos para la alimentación. Esta campaña está prevista en el Decreto 3078 de 1954. En cumplimiento de este mandato, la Caja Agraria ha reunido, celebrando anualmente conferencias con el Gobierno para fomentar cultivos como el trigo, el maíz, el arroz, la papa y otros. Así mismo existen otros convenios con el Ministerio de Agricultura en materia de entrenamiento de los agricultores de los cultivos de pimiento y quenua. Así mismo la Caja y en materia de producción de semillas.

En los Departamentos la Caja colabora con los programas comunes con las Zonas pecuarias (dependientes de la División Operativa de este Ministerio).

Junta Monetaria. La Caja de Crédito Agrario Industrial y Minero por su carácter de Banco está sometida a las decisiones de la Junta Monetaria que consiste principalmente en autorización para utilizar cupos; liberación de puntos del encaje marginal, apertura de caudales de crédito y las demás medidas que le competen en su carácter de rectora de la política crediticia nacional.

Debe mencionarse que el Ministro de Agricultura es también miembro de la Junta Monetaria por tanto posee dos mecanismos para implantar la política del gobierno, en la Caja. La directa, ya descrita, que proviene de su presencia en la Junta de la Caja y luego la indirecta que proviene de su presencia en la Junta Monetaria.

Departamento Administrativo de Planeación. La Caja solamente tiene vinculación con el Departamento de Planeación cuando requiere el visto bueno de los programas financiados con crédito externo. En los convenios de excedentes agrícolas, la Caja tiene la facultad de invertir los reembolsos de los préstamos en nuevos créditos con la obligación de informar cada vigencia al Director de la AID y a Planeación Nacional el programa de inversiones. En consecuencia el servicio de la deuda por estos acuerdos corresponde integralmente al Gobierno Nacional que lo atiende con apropiaciones presupuestales.

Banco de la República. El Gerente de la Caja es miembro de la Junta Directiva del Banco de la República. La principal interrelación se lleva a efecto a través de la cuenta de redescuento que la Caja tiene en el Banco de la República por medio de la cual puede descontar hasta obligaciones a mediano plazo y así obtener recursos. El Banco de la República concede los créditos en dólares para importaciones de maquinaria.

Banco Ganadero. La Caja posee \$10.000.000,00 en acciones en el Banco Ganadero. Los planes ganaderos de las dos entidades se llevan a cabo independientemente.

Banco Popular. El Banco Popular remata en el martillo los vehículos y equipos inservibles de la Caja.

Banco Mundial. La Caja ha solicitado recursos ante este Banco por valor de U.S.\$40 millones para destinarlos al fomento de la ganadería de carne, leche y ovinos en las regiones aptas del país. Para este plan la Caja contribuyó con una suma en pesos correspondiente a U.S.\$13 millones o sea el 19.5% de la inversión, y se exigirá a los ganaderos un aporte que corresponda también una suma igual.

La totalidad de la inversión proyectada llega a la suma de U.S.\$66 millones. En el presente año (1966) el Banco Mundial concedió U.S.\$17 millones de crédito para el plan ganadero que la Caja realizará por intermedio del Departamento ganadero dependiente de la Sub-Gerencia de Fomento.

Banco Interamericano de Desarrollo BID. Se tramita la financiación para el programa de producción de alimentos.

Export and Import Bank. En 1964 la AID concedió a la Caja Agraria a través del Export and Import Bank un crédito por U.S.\$10 millones para la importación de maquinaria agrícola, repuestos y accesorios de origen americano de los cuales solamente faltan por utilizar U.S.\$4.1 millones debido a la suspensión transitoria de operaciones crediticias de los Estados Unidos. Igualmente en 1965 no se hizo uso de tales dineros.

Federación Nacional de Cafeteros. La Federación posee en acciones el 12.9% del capital de la Caja y en consecuencia envía un delegado a la Junta Directiva. A su vez el Gerente de la Caja es miembro del Comité de Fomento Cafetero.

Es digno de anotarse la colaboración de la Caja Agraria con la Federación de Cafeteros y el Fondo de Desarrollo y Diversificación de Zonas Cafeteras de

Caldas en la diversificación de cultivo de zonas cafeteras.

Este programa se desarrolla con los recursos provenientes de un empréstito de U.S.\$7 millones concedidos por el BID y los aportes de la Caja de Crédito Agrario y el Banco Cafetero y en proporción más pequeña la Corporación Financiera de Caldas.

Instituto Colombiano de la Reforma Agraria INCORA. La Caja Agraria solicita la aprobación a INCORA de las ofertas de fincas para parcelaciones voluntarias. Este programa ha venido sufriendo modificaciones hasta llegar a la etapa en que únicamente la Caja concederá los créditos para adquirir las parcelas sin realizar las parcelaciones directamente.

Las parcelaciones voluntarias son una obligación legal de la Caja pero con el criterio anterior como inversión forzosa de la Caja de Ahorros se concederán los créditos para adquisición de pequeñas propiedades, hasta un capital máximo de \$200.000 al 100%.

Los Distritos de Riego del Tolima, propiedad de la Caja Agraria, por mandato legal han sido traspasados a INCORA. Actualmente se hacen los avalúos correspondientes y se estudia la forma de pago a la Caja para que INCORA se encargue de su administración.

La Caja colabora especialmente en los siguientes planes de acción rural del INCORA:

1. Programa de Crédito Dirigido
 - a. Con base en contrato de 1963 y con recursos provenientes del Development Loan Fund a colonos asistidos técnicamente por INCORA.
 - b. \$200.000 autorizados para adquisición de maquinaria agrícola sistema de empréstito supervisado por INCORA en Granada (Meta) y Santa Rosa (Boyacá).
2. Contrato con INCORA para cobrar la cartera a su favor por concepto de

la venta de parcelas y vivienda.

3. Programa de Crédito Supervisado

- a. Plan adelantado por Incora administrado por la Caja. 7.481 préstamos (30 Sept/66) por \$87.079.981.
- b. La Caja administra el fideicomiso el fondo de recursos destinados a la concesión de créditos nuevos.

4. Crédito de \$66.230 a Incora para granja de pruebas regionales en Roldanillo (Valle).

5. La Caja paga los viáticos y sueldos de los empleados de Incora en los proyectos regionales (Con fondos de Incora).

6. Un funcionario del Departamento de Crédito sirve de enlace entre Incora y la Casa Principal de la Caja.

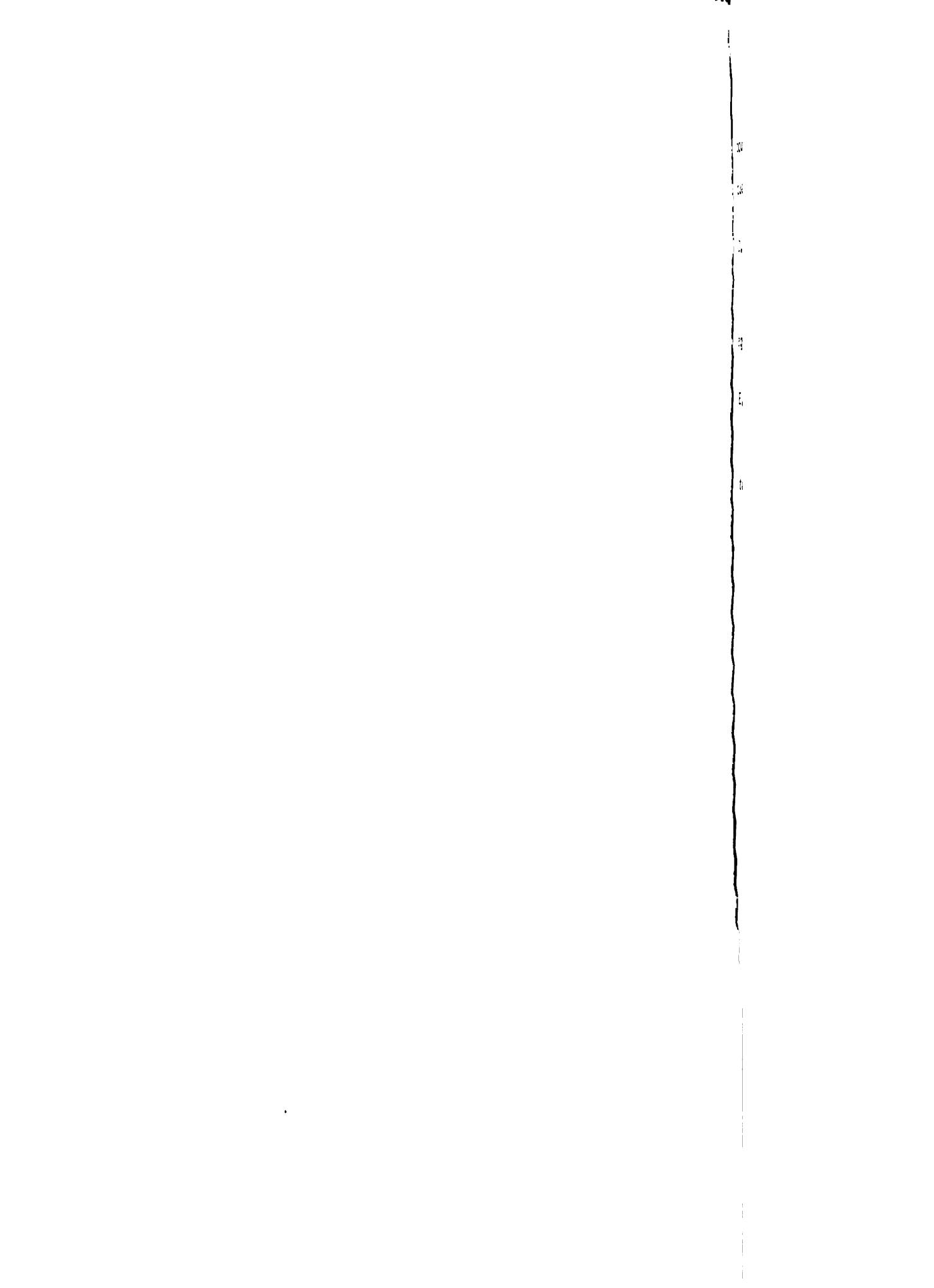
Instituto de Crédito Territorial ICT. La Caja tiene invertidos en Bonos de Vivienda y Ahorro, y Vivienda Campesina del ICT la suma de \$34.146.499.

Desde 1956 la Caja ha tenido que asumir con la Federación de Cafeteros, los planes, la construcción de vivienda rural y ha recogido la cartera de préstamos que hizo el ICT. También colabora en vivienda rural con los Comités Cafeteros Departamentales.

Juntas de Acción Comunal. La Caja colabora en los programas de vivienda de las Juntas de Acción Comunal.

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Colabora con la Caja en el adiestramiento de personal para la producción y sanidad ovinas, clasificación de lana, industria de tejidos en el plan ovino. El SENA entrena el personal que se encuentre vinculado a los cultivos de piretro y quenua.

ICETEX. La Caja colabora con el Instituto Colombiano de Especialización Técnica en el exterior (ICETEX) en el otorgamiento de créditos educativos de



acuerdo a sus normas y las del Banco de la República para los préstamos y descuentos de la cartera.

D. Objetivo

El objetivo fundamental de la Caja es hacer operaciones de crédito a los agricultores y ganaderos con prenda agraria, personal o hipotecaria.

E. Funciones

Para realizar sus objetivos la Caja Agraria cumple entre otras las siguientes funciones:

1. Hacer operaciones de crédito y fomento territorial agrario;
2. Realizar operaciones de crédito para financiar construcciones, instalaciones y montajes rurales;
3. Realiza operaciones de crédito agropecuario;
4. Realiza operaciones de crédito industrial y minero;
5. Importa, compra y distribuye elementos para la agricultura y la ganadería;
6. Puede producir, distribuir, beneficiar, almacenar, elaborar y transformar productos agropecuarios y materias útiles en las labores del campo y
7. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por disposiciones legales, o sean compatibles con la índole de la institución.

v Sobre este punto ver también Anexo 2.

F. Estructura de la Organización

En forma anexa se presenta el organigrama de la Caja Agraria:

G. Funciones y Atribuciones en los Distintos Niveles

I. Junta Directiva

Composición:

La Junta Directiva está integrada por:

- a. El Ministro de Agricultura, quien la preside
- b. Un delegado por el Gobierno Nacional
- c. Un miembro de la Federación Nacional de Cafeteros
- d. Un miembro designado por el Gobierno Nacional de terna que presente la Sociedad de Agricultores de Colombia
- e. Un miembro designado por la Junta Directiva del Banco de la República.

El Ministro de Hacienda puede participar en las deliberaciones de la Junta.

Funciones

Son funciones de la Junta Directiva:

- a. Ejercer los actos administrativos y dispositivos que sean necesarios o convenientes para la realización de los fines que la ley señale a la Institución, delegando en el Gerente o en cualquiera de los otros empleados, comités de su seno u organismos de la Caja, las facultades que estime convenientes;
- b. Nombrar al Gerente General para período de dos años;
- c. Crear comités especiales integrados como ella determine y delegar en ellos atribuciones que estime convenientes;
- d. Reformar los estatutos de acuerdo a los procedimientos fijados en ellas;
- e. Las demás que le sean asignadas legalmente.

2. Gerente

Son funciones del Gerente:

- a. Representar a la Caja como persona jurídica en todos sus actos;
- b. Usar de su firma y administrar los intereses de la Institución de acuerdo a los estatutos y a la forma que determine la Junta Directiva;

c. Las demás que le asignen las leyes o la Junta.

3. Comisión de Coordinación General

Composición

- a. El Gerente General, quien la preside;
- b. El Sub-Gerente General, como Vice-Presidente;
- c. Los cuatro Sub-Gerentes: Bancario, Financiero y Comercial, Administrativo y de Fomento;
- d. El Asistente de la Gerencia;
- e. La Secretaría de esta Comisión está a cargo del Secretario General de la Institución.

Funciones

- a. Velar por la coordinación eficiente de las actividades de las distintas dependencias de la Caja y asegurar el debido engranaje de las mismas, para llevar a cabo técnica y eficazmente las resoluciones de la Junta Directiva y de los Comités Directivos;
- b. Asesorar en lo relativo a la política general, normas, procedimientos, métodos de trabajo y planificación de labores;
- c. Analizar los balances de la Caja, el costo de sus servicios, sus presupuestos de ingresos y egresos, el rendimiento de sus inversiones y el cumplimiento de sus obligaciones financieras dentro y fuera del país;
- d. Estudiar la ejecución de los presupuestos aprobados por la Junta Directiva y hacer oportunamente las recomendaciones que estime convenientes;
- e. Estudiar, revisar y hacer recomendaciones sobre asuntos relacionados con el desarrollo técnico y económico-social, y sobre las mejoras administrativas para el funcionamiento de la entidad;

- f. Estudiar la apertura y supresión de nuevas oficinas para pasar las recomendaciones del caso a la Junta Directiva;
- g. Asesorar en estudios sobre creación de cargos, escalafón, asignaciones y sistemas de remuneración;
- h. La investigación, estudio y prospectación de ampliaciones de los servicios que presta la Caja, así como de los cambios aconsejables en la estructura general de su organización, para someterlos a la Junta Directiva;
- i. Estudiar las realizaciones de otros organismos públicos y privados a fin de hacerle a la Junta Directiva, por conducto de la Gerencia, las recomendaciones para que los planes y programas de la Caja, a nivel nacional, se estén ejecutando en el país, sin que haya duplicación o interferencia de servicios, en cuanto sea posible;
- j. Las demás que le encomiende el Gerente General.

4. Comisión de Relaciones Industriales

Composición

- a. El Gerente General, quien la preside;
- b. El Sub-Gerente General como, Vice-Presidente;
- c. El Sub-Gerente Administrativo;
- d. El Asistente de Gerencia;
- e. El Director de Sucursales y Agencias;
- f. El Abogado Asesor Laboral.

Funciones

- a. Planificar la política social de la institución con miras al mejoramiento de las relaciones entre los empleados y la entidad;
- b. Asesorar a la Dirección de Relaciones Industriales en los problemas que se le presenten;

- c. Estudiar y sugerir las fases para los programas de reclutamiento y selección del personal;
- d. Velar porque se mantenga al día los Manuales de Personal y de Evaluación y aprobar sus modificaciones;
- e. Estudiar y sugerir programas de capacitación y entrenamiento de personal;
- f. Calificar la responsabilidad sobre faltantes, glosas y demás aspectos administrativos de manejo, referentes al personal de la Caja y recomendar las determinaciones a que haya lugar;
- g. Estudiar los informes de las visitas de la Superintendencia Bancaria y de la Auditoría, a las Oficinas de la Caja y recomendar las medidas pertinentes para corregir y/o sancionar las irregularidades;
- h. Estudiar y aprobar los reglamentos sobre seguridad industrial y seguridad médica;
- i. Las demás que le encomiende la Gerencia General.

5. Secretaría General

Son sus funciones:

- a. Preparar para la Gerencia General los informes, estudios, proyectos de circulares, comunicaciones, etc., y en general, el material que debe presentarse a la Junta Directiva;
- b. Comunicar las determinaciones de la Junta Directiva y velar por su cumplimiento;
- c. Suministrar a los Miembros de la Junta Directiva todos los estudios, informes y demás documentos que soliciten;
- d. Dar a conocer a las dependencias de la Caja y a los particulares interesados, los términos de los contratos suscritos por la Entidad;

- e. Tramitar la integración de las Juntas Consultivas y Asesoras de las Sucursales y Agencias;
- f. Dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento de las secciones y servicios de la Secretaría;
- g. Las demás funciones inherentes a la Secretaría General.

6. Departamento de Organización y Sistemas

Sus funciones son:

- a. Revisar y estudiar en forma permanente la estructura general de la organización de la Caja, y recomendar los cambios que se consideren necesarios;
- b. Mantener al día el Manual de Organización;
- c. Programar y supervisar los estudios sobre sistemas y procedimientos administrativos en las distintas dependencias de la Caja, con el fin de simplificar y mejorar los procedimientos imperantes;
- d. Prestar asistencia técnica a las dependencias de la Institución, en el estudio de problemas específicos sobre organización, sistemas y métodos de trabajo;
- e. Hacer recomendaciones sobre los sistemas y procedimientos vigentes y velar por su aplicación correcta y oportuna;
- f. Revisar y coordinar la expedición de normas reglamentarias sobre procedimientos y trámites administrativos en la Caja;
- g. Prestar asistencia técnica a las distintas dependencias de la Caja para la implantación de nuevos sistemas y procedimientos;
- h. Programar y supervisar la ejecución de estudios sobre utilización de máquinas y equipos de oficina y propender por su mejor aprovechamiento;
- i. Planear y dirigir los estudios de organización y funcionamientos

de semillas, talleres de mantenimiento eléctrico y mecánico y demás instalaciones similares;

j. Hacer estudios de tiempos y movimientos con el fin de mejorar los métodos de trabajo imperantes, efectuar mediciones de productividad, etc.;

k. Estudiar las nuevas técnicas que se desarrollen en materia de administración y de organización en general;

l. Las demás funciones inherentes al Departamento de Organización y

Sistemas,

7. Departamento de Relaciones Industriales

Sus funciones son:

a. Preparar planes para someterlos a la aprobación de la Gerencia General y de la Junta Directiva, sobre programas y política de relaciones industriales;

b. Atender las relaciones con el Sindicato y darle curso a sus reclamaciones;

c. Estudiar y tramitar los reclamos que presenten los trabajadores sobre asuntos de carácter laboral;

d. Hacer ejecutar las políticas trazadas por las directivas y coordinar los programas de administración de personal;

e. Programar y hacer ejecutar planes de capacitación y entrenamiento en la Institución;

f. Promover las buenas relaciones humanas y demás actividades sociales del personal;

g. Controlar la aplicación de las normas y procedimientos consignados en el Manual de Personal;

h. Velar por la simplificación permanente de los sistemas y procedimientos para la administración y manejo de personal;

1. Las demás funciones inherentes.

8. Junta de Reclamaciones Laborales

Son sus funciones:

Estudiar y recomendar soluciones a los reclamos individuales presentados por el Sindicato de Trabajadores de acuerdo con lo que establezcan los Reglamentos y las Convenciones Colectivas de Trabajo.

9. Departamento de Investigaciones Económicas

Sus funciones son:

- a. Prestar asistencia técnica en asuntos económicos a los Directores, al Gerente y a los demás funcionarios ejecutivos de la Institución;
- b. Realizar estudios económicos o de investigación sobre el país o acerca de las actividades de la Caja encomendados al Departamento;
- c. Realizar análisis económicos periódicos sobre las operaciones corrientes de la Caja;
- d. Realizar investigaciones y procesar las cifras estadísticas de aquellos factores económicos que tengan influencia en el desarrollo de la economía nacional y en la planeación y operación de las actividades de la Caja;
- e. Recolectar y procesar las estadísticas que se necesiten para la realización de los estudios económicos que requiera la institución;
- f. Preparar el material para publicaciones de carácter económico de la Caja y otros;
- g. Preparar el presupuesto de gastos e inversión del Departamento;
- h. Las demás funciones inherentes.

10. Departamento de Relaciones Públicas

Funciones:

- a. Dirigir y coordinar el programa de relaciones públicas de la Caja,

de acuerdo con las normas trazadas por la Junta Directiva y la Gerencia General;

b. Obtener, preparar y distribuir las informaciones de carácter general sobre asuntos de la Institución que interesen a personas o entidades ajenas a la Caja, como órganos de prensa, bancos, altos funcionarios de gobierno, Congresistas, agricultores y ganaderos, y otros;

c. Dirigir las publicaciones permanentes de la Caja y para tal fin, recoger, seleccionar y preparar el material indispensable para someterlo a la decisión del Gerente General;

d. Asistir a los Directivos de la Caja en la preparación de los documentos que vayan a ser comunicados, tales como discursos y reportajes, con el objeto de vigilar que éstos se ajusten a las normas y políticas de la Institución;

e. Las demás inherentes a su naturaleza.

Sub-Gerencias

En la línea de mando vienen a continuación las diversas sub-gerencias en que se ha organizado la Caja.

I. Sub-Gerencia Bancaria

Funciones

a. Planear, organizar, dirigir, coordinar, y controlar el funcionamiento de los departamentos de crédito, servicios bancarios, Caja Colombiana de Ahorros, Seguros y Extranjero;

b. Colaborar con la Junta Directiva y la Gerencia General en la formulación y ejecución de las políticas generales de la Institución, en especial sobre lo referente a crédito, servicios bancarios, de cambio y comercio exterior, ahorros y seguros;

- c. Coordinar, dirigir y controlar, de acuerdo con la Gerencia General, la administración de los fondos de "Excedentes Agrícolas", conforme a los convenios celebrados, para obtener el fiel cumplimiento de su inversión;
- d. Estudiar y presentar al Comité Directivo Bancario los proyectos semestrales de asignación de cupos de crédito para las distintas inversiones y plazos, y su distribución a las oficinas;
- e. Las demás funciones inherentes a su naturaleza.

2. Sub-Gerencia Financiera y Comercial

Funciones

- a. Planear, organizar, coordinar, dirigir y controlar el funcionamiento de los Departamentos de Contabilidad, Tesorería y Provisión Agrícola;
- b. Colaborar con la Junta Directiva y la Gerencia General en la formulación y ejecución de las políticas generales de la Institución y en especial en lo referente a aspectos comerciales y financieros;
- c. Preparar el presupuesto general de la Caja con base en los presupuestos de las distintas sub-gerencias y departamentos asesores de la Gerencia General, y presentarlos a consideración de la Comisión de Coordinación General;
- d. Aprobar los estados financieros de la entidad y presentarlos mensualmente a la Gerencia General, debidamente analizados y conceptuados;
- e. Mantener contacto con las entidades y fuentes actuales y potenciales de financiación;
- f. Representar a la Institución ante aquellos organismos cuyas actividades sean similares a las de la Caja, por delegación de la Gerencia

General;

- g. Asesorar a la Junta Directiva, a la Gerencia General y a las demás dependencias de la Caja, en el estudio de los aspectos financieros, de programas a corto y a largo plazo;
- h. Las demás funciones inherentes a su naturaleza.

3. Sub-Gerencia Administrativa

Funciones

- a. Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento de los Departamentos de Sucursales y Agencias, Materiales y Almacenes, Jurídico y de las Oficinas de la Caja en todo el país;
- b. Colaborar con la Junta Directiva y la Gerencia General en la formulación y ejecución de las políticas generales de la Institución, en especial en lo referente a aspectos administrativos, jurídicos y provisión de elementos y equipos de oficina;
- c. Representar a la Institución ante aquellos organismos cuyas actividades sean similares a las de la Caja, por delegación de la Gerencia General;
- d. Las demás inherentes a su naturaleza.

4. Sub-Gerencia de Fomento

Funciones

- a. Colaborar con la Junta Directiva y la Sub-Gerencia General en la formulación de las políticas generales de la Institución y en especial en lo referente a tierras y vivienda; construcciones, fomento agrícola, equipos y mantenimiento;
- b. Estudiar los programas de cada uno de los departamentos que conforman la Sub-Gerencia de Fomento y preparar con base en estos el plan de actividad de dicha Sub-Gerencia;

r por la aplicación correcta de las políticas acordadas por la Junta Directiva y la Gerencia General;

velar el cumplimiento de los programas de la Sub-Gerencia que han sido debidamente aprobados por la Junta Directiva;

preparar el presupuesto de gastos e inversiones de la Sub-Gerencia;

controlar los gastos y operaciones administrativas de la respectiva Sub-Gerencia.

Comités

Comités Directivos, uno en cada Sub-Gerencia:

Comité Directivo Bancario;

Comité Directivo Financiero Comercial;

Comité Directivo de Administración;

Comité Directivo de Fomento.

Resolver los problemas que plantee en cada Sub-Gerencia la ejecución efectiva, de los programas y presupuestos aprobados por la Junta Directiva cuando esos problemas sobrepasen a las facultades de la Gerencia General, interpretar las decisiones de la Junta y aprobar las resoluciones y reglamentos complementarios;

Asesorar a los Sub-Gerentes en el estudio de la política, de los presupuestos de trabajo, de la respectiva Sub-Gerencia y cuando en el caso elevarlos a la Junta Directiva, se presentarán a ésta en el nombre de la Gerencia General;

Asesorar a la Junta Directiva, a la Gerencia General y a la Sub-Gerencia General, cuando alguna de ellas lo solicite, en cualquier asunto de competencia del respectivo Comité.

Con
cuenta pre
sion

agricul
gen to
carla
las

H. Organización Central y Descentralizada

Centralización de Políticas y Descentralización de Servicios

Como puede observarse la Caja ha proyectado su organización tomando en cuenta preferencialmente la división política del país, pues aunque Colombia es una política unitaria, cada una de las secciones o departamentos en que se encuentra dividida, tiene modalidades humanas y geográficas que las caracterizan; y desde luego también son diferentes las condiciones climáticas y ecológicas, que hacen imprescindible tomarlas en cuenta para realizar programas de financiamiento y de desarrollo rural.

Aunque inicialmente los directores de la Institución pensaron en tener agencias en las capitales de Departamento y en los principales centros productores, la conveniencia de extender los servicios, especialmente de crédito, a sectores de campesinos de bajo ingreso y de estimular el trabajo en tierras distantes de los grandes centros urbanos, creó la necesidad de multiplicar las agencias y de fundarlas aún en sitios carentes de vías de comunicación. Los agricultores que confían en la seriedad, solvencia y eficacia de la Caja exigen todos los días la creación de oficinas y por esto ha tenido que multiplicarlas, sin tomar en cuenta el aspecto financiero, asumiendo pérdidas iniciales, guiada exclusivamente por un criterio de servicio social.

De este modo ha librado a la mayor parte de los campesinos de la presión del agiotista y de la explotación en la compra de los equipos y herramientas que necesita para su trabajo o el mantenimiento de sus familiares. Esta acción no tiene más límite que la deficiencia de los recursos, pues cada día es mayor la demanda de la población rural.

Tenemos, pues, una Sucursal en cada Departamento, que ejerce el control de un número determinado de oficinas y en algunos casos revisa las operaciones de

tales Agencias dependientes, cuando pasan de señaladas cuantías.

Pero cada Agencia, por mínima que sea, tiene autonomía para conceder crédito y ofrecer los servicios que la Caja ha determinado prestar en la respectiva zona.

La Junta Directiva, como se explicará ampliamente en otro aparte, semestralmente hace un plan de crédito, mediante la distribución de sus disponibilidades por renglones de producción y por oficinas, asignando a ellas una suma que debe invertirse por el Agente correspondiente, con la asesoría de su Junta.

Vigilancia y Control de las Agencias

Con el objeto de que se mantenga la unidad en la ejecución de las políticas y una eficaz administración, la Caja dispone del Departamento de Sucursales y Agencias con el cual se encuentran jerarquizadas todas las oficinas que funcionan en el país. A su turno el Departamento de Sucursales y Agencias está jerarquizado con la Gerencia General por intermedio de la Subgerencia Administrativa, de acuerdo con el organigrama de la Caja.

El Departamento de Sucursales y Agencias cuenta con un cuerpo de visitantes de administración, radicados en las distintas sucursales del país y cuya función principal es visitar periódicamente todas las oficinas del respectivo departamento, para estudiar el manejo de la Agencia, analizar los problemas que tengan y aconsejar una solución. Estos funcionarios también están encargados de velar porque los Directores de las oficinas cumplan fielmente las reglamentaciones que se expiden en Casa Principal y que contienen los programas y la política de la Institución.

Los Visitadores de Administración dependen directamente del Departamento de Sucursales y Agencias y ejercen, además de la asesoría permanente, una especie de auditoría interna con el objeto de que los agentes cumplan fielmente las

instrucciones que reciben. Esta coordinada organización de las Sucursales y Agencias enlazadas a través de los Visitadores con la Casa Principal, ha sido el factor que ha permitido la ejecución correcta de todos los programas de la Institución. La Caja Agraria, como ya vimos, tiene más de 600 oficinas en todo el país y solo un sistema como el descrito permite el mantenimiento de la unidad de acción y de la correcta administración.

Auditoría

De acuerdo con los Estatutos, el Auditor externo es nombrado por la Junta Directiva del Banco de la República. En esta forma a pesar de ser la Caja un instituto descentralizado, el sistema de auditaje que rige para ella es distinto al legalmente establecido para todos los establecimientos públicos, los cuales están fiscalizados por la Contraloría General de la Nación. Esto obedece a que el carácter bancario de la Institución y la naturaleza de los servicios que presta, requieren una mayor agilidad y un criterio distinto a aquel que rige la administración pública ordinaria.

Las Sucursales y Agencias no disponen de un auditaje previo, pero periódicamente la auditoría, por intermedio de comisiones de visita, integradas por un Jefe y dos o cuatro funcionarios realizan exhaustivas visitas y revisan los negocios realizados por la Agencia, con el objeto de formular glosas, recomendaciones, o dar su conformidad.

Como se ha dicho, para la prestación de sus servicios la Caja cuenta con 601 oficinas de crédito y ahorro y 334 almacenes de provisión agrícola.

Las oficinas en cuanto a su ubicación por departamentos se distribuyen así:

Antioquia	75	Nariño	24
Atlántico	14	Norte de Santander	26
Bolívar	25	Santander	47
Boyacá	46	Tolima	42
Caldas	44	Valle	37
Cauca	21	Amazonas	1
Córdoba	21	Arauca	4
Cundinamarca	95	Caquetá	6
Chocó	5	Putumayo	4
Guajira	5	San Andrés	2
Huila	24	Vaupés	2
Magdalena	20	Vichada	1
Meta	10		

En total son: 602.

Para efectos de Administración, la Caja ha dividido el país en tres zonas:

1. Zona del Atlántico

Comprende los Departamentos de Bolívar, Córdoba, Norte de Santander, Santander e Intendencias de San Andrés y Providencia y Arauca, con un total de 164 oficinas.

2. Zona del Pacífico

Abarca los Departamentos de Antioquia, Caldas, Cauca, Nariño, Valle, Chocó y la Comisaría del Putumayo, con un total de 210 oficinas.

3. Zona Central

Cubre los Departamentos de Cundinamarca, Boyacá, Huila, Tolima, Meta, Caquetá, las Comisariías del Vaupés, Vichada y Amazonas, Distrito Especial; total de oficinas 227.

Cada una de las zonas enumeradas anteriormente cuenta con un Jefe de División, tres asistentes y aproximadamente 9 visitantes administrativos.

Las Jefaturas de División dependen jerárquica y funcionalmente del Departamento de Sucursales y Agencias que a su vez se halla bajo el mando de la Subgerencia Administrativa.

Las Jefaturas de División de Zona y la División de Asuntos Generales -en cargada de velar por la racional distribución de útiles y equipo de oficina- se hallan en Bogotá.

Las Oficinas Seccionales de la Caja se dividen en Sucursales y Agencias; las primeras, corresponden a las situadas en las capitales de Departamento con excepción de Quibdó, que tiene la categoría de Agencia. En Bogotá en razón de su importancia hay dos Sucursales.

Las Agencias a su vez se clasifican de acuerdo al volumen de negocios que tramitan: en especial, que presta los servicios de créditos, ahorros, asuntos corrientes y provisión agrícola; y las Agencias A, B, C, y D que prestan servicios bancarios, de crédito y tienen por lo regular almacenes de Provisión Agrícola.

De acuerdo con esta clasificación se les otorga a los Gerentes de las Sucursales y a los Directores de las Agencias las facultades para conceder préstamos:

Las facultades se dividen en tres grupos:

Grupo 1: estas facultades rigen para las Sucursales, Agencias Especiales y algunas clase A.

Grupo 2: facultades para las Agencias A, B, C.

Grupo 3: facultades para Agencias B y C.

<u>Grado de Facultades</u>	<u>Cilientes Nuevos Gerente o Director</u>	<u>Cilientes Experimentados Gerente o Director</u>
Grupo No. 1	60.000	120.000
Grupo No. 2	40.000	60.000
Grupo No. 3	15.000	30.000
<u>Juntas</u>		
Grupo No. 1		250.000
Grupo No. 2		120.000
Grupo No. 3		60.000

La Junta Consultiva de las Sucursales y Agencias Especiales está integrada por cuatro miembros ajenos a la Caja y sus respectivos suplentes, lo mismo que los dos miembros de la Junta Asesora de las Agencias.

En la designación de los miembros de las Juntas la Caja observa la paridad política y debe elegir personas de conocida honestidad y buen nombre.

Ningún Gerente o Director está facultado para hacer traslados de los cupos asignados a cada una de las líneas de crédito. Cuando el cupo es insuficiente o no se utiliza completamente, deben solicitar la autorización a la Casa Principal para el traslado o ampliación correspondiente.

Los Directores o Gerentes están facultados para negociar cheques y en fin ejercer todas las funciones relacionadas con la actividad bancaria, ciñéndose a las normas prescritas por la Caja. También pueden efectuar los gastos necesarios para el funcionamiento de la Oficina, siempre que se hayan incluido en el programa de gastos autorizado por Casa Principal para la vigencia de un año.

Se exceptúan gastos en escritorios, papelería, máquinas de oficina y otros, los cuales son suministrados por el Departamento de Materiales y Almacenes.

Los Gerentes o Directores pueden así mismo, nombrar empleados de menor nivel dentro del escalafón, personal de servicio y algunos auxiliares de contabilidad, con la confirmación del Departamento de Relaciones Industriales.

Las Sucursales y Agencias tienen dos clases de control: Fiscal y Administrativo. El primero lo hacen la Superintendencia Bancaria y la Auditoría General de la Caja. El Administrativo lo verifican 29 visitantes de administración radicados en las diversas sucursales, aproximadamente 2 veces al año por cada oficina.

Las comunicaciones entre las Sucursales y Agencias con las demás sub-gerencias se hacen directamente, enterando sí a la Sub-Gerencia Administrativa.

Los Almacenes de Provisión Agrícola que funcionan en las Agencias o Sucursales, para efectos del suministro de maquinaria, abonos, semillas, fungicidas etc., dependen del Departamento de Provisión Agrícola, aunque su personal está adscrito a la Sub-Gerencia Administrativa.

Cada Sub-Gerencia ejerce una supervisión técnica que no es administrativa, de los diversos programas o campañas que se realizan a través de las distintas oficinas seccionales de la Caja Agraria.

I. Operaciones

Servicios que presta la Caja Agraria en Crédito

El crédito de la Institución podría clasificarse así:

1. Crédito de Subsistencia o sustentación, que es el otorgado a aquellos campesinos que por sus limitados recursos, tamaño de su finca o escasez de técnica, producen apenas lo indispensable para su sustento y el

de su familia, sin que haga un aporte apreciable con sus cosechas al mercado nacional.

2. Crédito Supervisado, cuyos objetivos fundamentales pueden concretarse

en:

- a. Adecuada utilización de los recursos físicos y la mano de obra disponible,
- b. Incremento de la productividad,
- c. Mejoramiento de las condiciones económico-sociales de pequeños propietarios,
- d. Habilitación del campesino para hacer uso del crédito ordinario.

En Colombia se ensayó por primera vez este sistema por la Caja Agraria en 1961. Posteriormente se puso en marcha a través de un programa planeado por el CIDA, en las zonas cafeteras del Departamento de Caldas, en un plan conjunto con el Banco Cafetero, Caja Agraria y Federación Nacional de Cafeteros, para beneficiar fincas no superiores a 20 hectáreas y encaminado a la diversificación de la producción agropecuaria, sustituyendo al café. También tiene un programa de crédito supervisado el Instituto Colombiano de la Reforma Agraria, para beneficiar a los agricultores que se encuentran dentro de sus programas.

3. Crédito de Mejoramiento Familiar y Educativo. Bajo este aspecto tiene

la Institución, créditos que tienden directamente al mejoramiento del individuo y de su familia. Entre ellos podemos detallar:

- a. El Crédito Educativo, encaminado a financiar mediante préstamos a los estudiantes, su carrera universitaria con la financiación de matrículas, libros, alimentación y alojamiento, a largo plazo y con interés muy módico. Se financian las carreras vinculadas con el sector agropecuario.

b. El Crédito de Vivienda Rural, orientado a facilitar al campesino la adquisición de vivienda adecuada. Se conceden en forma individual, para la construcción de la casa en la parcela o para mejorarla. O también en las construcciones de vivienda que permanentemente construye la Caja, donde se beneficia además con los servicios comunitarios de energía, alcantarillado, escuelas, puestos de salud, etc.

c. El Crédito Artesanal, que tiene por objeto apoyar al campesino en labores adicionales en asocio de su familia, en las épocas en que no requiere su trabajo el campo, o que aunque lo requiera puede por este sistema asegurarse por medio de los suyos una fuente de recursos adicional.

Actividades de Fomento

Aunque la Caja se fundó inicialmente como una Institución encargada de conceder crédito a campesinos de bajo ingreso, su crecimiento y el prestigio de que goza en el país indujeron al Gobierno a encargarle diversas campañas de fomento y la realización de diversas obras en el sector rural.

De este modo la Caja adelantó por cuenta del Estado estudios de irrigación y adecuación de tierras y sobre recursos hidráulicos en general. Simultáneamente la Institución se encargó de hacer estudios sobre renglones de la producción agrícola para escoger los más aconsejables a las distintas zonas del país, los de mayor rendimiento y aquellos que fueran requeridos en mayor volumen para atender la demanda nacional que aumentaba en proporción antes desconocida.

El Ministerio de Agricultura que había alcanzado especial categoría dentro del gabinete ministerial empezó con el fomento de la producción de algunos renglones, mediante la intervención de sus técnicos. Pero esta tarea no podría

adelantar sino con planes debidamente estructurados y con personas interesadas a las cuales se les debería suministrar créditos suficientes, semillas calificadas y asistencia técnica.

Para esto era necesario también una política permanente, sin las fluctuaciones y cambios a que está sometida en Colombia la administración ordinaria.

Tal situación condujo al Gobierno en primer lugar a la creación de un fondo con recursos provenientes de un pequeño gravamen a la importación de artículos alimenticios (Decreto 1419 de 1952). Este fondo lo cedió el Gobierno a la Caja Agraria, entidad que se comprometió a invertirlo en la realización de planes de fomento de ciertos artículos como el trigo y el maíz que tenían una producción deficitaria.

En desarrollo de esta orientación la Caja inició el montaje de plantas de secamiento y clasificación de semillas, en varias ciudades del país, instalaciones que están modernizándose con equipos dotados de las mejores técnicas actuales.

El Gobierno Nacional por medio de Decreto 1599 de 1943 creó como dependencia de la Caja de Crédito Agrario la Sección de Fomento Agrícola, señalándole como propósito inicial el fomento de la producción y el incremento de la productividad agropecuaria para asegurar el abastecimiento regular de artículos alimenticios y materias primas requeridas por las industrias de transformación. De esta manera se amplió el radio de acción de la Caja de Crédito Agrario.

La primera tarea que se impuso al nuevo Departamento fue la de realizar una intensa campaña para acostumbrar al agricultor de escasa formación al uso de nuevas técnicas de cultivo, así como de fertilizantes y de elementos para combatir las plagas tropicales. Para esto organizó un grupo de técnicos que se encargarían de aleccionar al sector campesino del país. El campesino captó

rápida^{mente} los nuevos procedimientos y la utilidad y conveniencia de las prácticas modernas por el provecho que ellas le producían.

Hoy por ejemplo está ya generalizado en el sector rural el uso de fertilizantes, en forma que el consumo que en 1950 era de 17.400 toneladas métricas, el año pasado llegó a 91.420 toneladas.

El comercio de abonos es ya un jugoso renglón del comercio privado y de varias organizaciones gremiales. Es de tanta importancia este artículo que hace tres años se estableció en Cartagena una fábrica de abonos compuestos, "Abocol" con capacidad para producir 200.000 toneladas.

La Caja por su parte, en combinación con la industria privada montó en Barrancabermeja una planta de fertilizantes, denominada "Industria Colombiana de Fertilizantes" que está en vía de ampliación para montar una nueva planta de abonos compuestos. Tiene también la entidad dos plantas mezcladoras de abonos en las ciudades de Bogotá y Tunja y una moderna planta peletizadora en la ciudad de Cali.

Este es el desarrollo, pudiéramos llamar histórico, del proceso que ha seguido Colombia y la intervención que el Estado ha tenido a través de la Caja en la política de Fomento Agrícola.

Asistencia Técnica por Convenios de Cooperación

Pero la Caja, no puede prestar toda la Asistencia Técnica que el país necesita. No sólo no se lo permiten sus recursos financieros, sino que considera conveniente aprovechar los esfuerzos y técnicos de otras entidades. Hay agrupaciones de agricultores, industrias privadas y organismos oficiales como el Ministerio y las Secretarías de Agricultura que cuentan con personal calificado. Con estas entidades se han celebrado convenios de cooperación, dentro de

los cuales la Caja asume la responsabilidad de proveer las financiaciones necesarias para los diferentes programas, mientras que ellas prestan los servicios de asistencia técnica.

En estos convenios la entidad que presta los servicios de asistencia técnica adquiere los siguientes compromisos:

1. Divulgar los objetivos del plan entre los agricultores radicados en las zonas que se pretende atender y ofrecer los servicios técnicos y crediticios;
2. Seleccionar los aspirantes, recibirles las solicitudes de crédito y diligenciar los formularios correspondientes;
3. Recomendar la exclusión como usuarios del crédito de aquellos clientes que a juicio del personal técnico no reúnen las condiciones personales que garanticen la receptividad de las técnicas indispensables, o cuyas fincas no posean las características agronómicas requeridas;
4. Evaluar garantías, analizar la capacidad económica de los solicitantes y planificar la explotación del cultivo que se pretende fomentar;
5. Dar a cada usuario aceptado la asistencia técnica que se establece en un manual de desarrollo del programa, por todo el tiempo que dure la vigencia de los préstamos otorgados para el desarrollo y ejecución de los planes individuales de explotación recomendados.

La Caja Agraria, por intermedio de sus oficinas, adquiere las siguientes obligaciones:

1. Seleccionar los usuarios del crédito que reúnan las condiciones generales para que los préstamos sean sanos desde el punto de vista bancario y particularmente en relación con sus cualidades administrativas, su habilidad para el trabajo y su actividad en el cumplimiento de las obligaciones que contrae;

2. Evaluar las condiciones económicas de los solicitantes para conceder un crédito financieramente sano;
3. Otorgar préstamos de acuerdo con los planes generales de explotación.

Estos programas son vigilados por el Director Ejecutivo del Departamento de Fomento y Asistencia Técnica de la Caja, ubicado en la zona del proyecto. Este funcionario controla si en las planeaciones se tuvieron en cuenta todos los aspectos técnicos, como ecología, preparación del terreno, sistemas de siembra y utilización de semillas adecuadas, prácticas culturales, etc., además por medio de encuestas y visitas periódicas, constata si la asistencia técnica prestada por otra entidad se hace en la forma prevista en el convenio respectivo.

Dentro de los principales programas de cooperación, podemos destacar los siguientes:

Cacao. La producción nacional de cacao es insuficiente para abastecer al país, a pesar de que tenemos amplias zonas aptas para producirlo. Para fomentar su cultivo se han celebrado convenios de cooperación con la Compañía "Luker", productora de chocolates, en las zonas de Urabá, en el Departamento de Antioquia, la Hoya del Río Cauca en los Departamentos de Antioquia y Caldas, en el área de Landázuri en el Departamento de Santander del Sur, y con la Federación de Cacaoteros, en las áreas de Tame (Arauca), al Norte del Departamento del Huila, la zona occidental del Departamento del Meta, el Norte del Departamento del Cauca y la zona sur de la Costa del Pacífico.

Mafz. Para el abastecimiento de materia prima a la fábrica "Haizena" se tiene convenio de Asistencia Técnica con esta compañía en una zona de 2.000 hectáreas en el Departamento del Valle del Cauca.

Frutales. Tenemos un programa con "Conservas California" para la producción de frutas tropicales, principalmente en los renglones de guayaba, piña, papaya y tomate, en varios Municipios de la Costa Atlántica.

Cebada. En colaboración con "Procebada" que es una institución financiada por las grandes empresas fabricantes de cerveza, se está adelantando el fomento de este cultivo para establecer la industria cervecera, programa que se desarrolla principalmente con la incorporación de zonas nuevas en las tierras frías del Departamento de Cundinamarca.

Planes Regionales

El planeamiento de una política agrícola en países como Colombia, de zonas y climas tan diversos, aconseja la adopción de un sistema mediante el cual se estimule la producción de ciertos productos en determinados sitios, donde el rendimiento es mayor, para abastecer la demanda de otros, en los cuales se fomenta una actividad diferente. Estos planes regionales no son realmente fáciles, pero la actividad privada se ha encargado de crear esta especialidad, o ella se ha impuesto por facilidades de transporte a los centros de consumo o para exportar. Igual criterio impera en las zonas cafeteras donde la Federación de este granio está realizando campañas de diversificación de cultivos, para reducir el área del café, orientando al cultivador de este grano hacia otras actividades.

Como ejemplo de este ensayo vamos a presentar algunos planes de ejecución.

Sorgo. En el Departamento del Atlántico. Este programa se desarrolla en la zona aledaña al municipio de Repelón, de tierras sumamente fértiles, pero cuyas condiciones climáticas dificultan las siembras de otros productos agrícolas que son menos resistentes a las sequías prolongadas de la región. Se emprendió la campaña para surtir principalmente de materia prima a las fábricas

productoras de alimentos concentrados, con las cuales se celebraron contratos especiales para obtener la garantía del precio en la compra del producto.

La tenencia de la tierra en esa zona está en manos de pequeños propietarios que antiguamente se dedicaban a cultivos de algodón, ajonjolí y arroz de sécano, pero debido a las condiciones ecológicas obtenían rendimientos tan bajos, que la mayoría de las veces no alcanzaban siquiera a cubrir los créditos concedidos para esas explotaciones. La recuperación de cartera estaba tornándose en una tarea difícil, y los pequeños agricultores se encontraban desalentados porque sus ingresos no les permitían vivir decorosamente.

Después de un estudio cuidadoso, se llegó a la conclusión de que esa zona era especialmente apta para el cultivo del "Sorgo". Como los pequeños agricultores no contaban con equipos para un trabajo especializado, se logró que las compañías transformadoras situaran equipos en esa zona, y la Caja garantiza el pago de los servicios de la maquinaria, con parte de la financiación que se hacía para el cultivo. Como los agricultores no podían ofrecer garantías específicas, por deficiencias en la situación de las tierras de la zona, se hicieron excepciones fundamentales en la ampliación del reglamento de crédito de la Caja, admitiendo que los préstamos se dieran mediante la sola firma del agricultor, ante el convencimiento de la honestidad y capacidad de trabajo y previa la comprobación de que los créditos anteriores habían sido atendidos adecuadamente.

Con el planeamiento cuidadoso y una asistencia técnica eficazmente organizada, se concedieron a 48 agricultores préstamos por \$878.710.00 para el beneficio de 1.780 hectáreas. Los resultados fueron visibles, pues se obtuvieron rendimientos promedios por encima de las tres toneladas por hectárea, lo que solucionó el problema de cartera de un lado, el problema social de otro y les dio a los agricultores confianza y seguridad para la continuación del programa.

En este semestre se está ampliando la zona beneficiada y se espera el cultivo de unas 3.000 hectáreas.

Frijol. En el Valle del Cauca. En la alimentación colombiana el frijol es un producto básico. Por diversas razones está decreciendo la producción y se previó la posibilidad de efectuar importaciones para subsanar la diferencia entre la producción y el consumo nacionales. El Valle del Cauca posee tierras óptimas para el desarrollo de este cultivo y como los agricultores de la zona tienen una vieja tradición en explotaciones agrícolas, y gran receptividad para la aplicación de técnicas avanzadas en los cultivos, se estimó esta región como la más apropiada para emprender una rápida campaña tendiente a aumentar la producción de frijol. Se hizo un esfuerzo importante para aumentar la capacidad de producción de semillas mejoradas y se inició la campaña con un grupo de agricultores medianos, con buenos conocimientos agrícolas. A los 63 agricultores seleccionados se les otorgaron préstamos por \$4.641.615.52, para el cultivo de 4.573 hectáreas que se calcularon como las necesarias para suplir el déficit previsible. Los rendimientos obtenidos alcanzaron un promedio de 1.300 kilos por hectárea, lo que significa un progreso notable si se tiene en cuenta que la producción promedio en esa misma zona apenas alcanzaba los 800 kilos.

En la actualidad se está localizando otra zona que facilite el control de plagas y evite que las fumigaciones aéreas puedan afectar otros cultivos por tratarse de una región inmensamente explotada.

Plan Lechero de Nariño. Las mesetas altas del Departamento de Nariño eran tradicionalmente cultivadas con diversos productos de zonas frías, descuidándose totalmente la explotación ganadera y cuando ella se hacía, era por un sistema rudimentario como se desprende del estudio realizado por el Departamento de

Investigaciones Económicas de la Caja que anotaba un sostenimiento de solo 0.8 cabezas de ganado por hectárea y una producción promedio por vaca que no alcanzaba a los tres litros por día, con períodos de lactancia que muchas veces no llegaban a los 200 días por año. El índice de parición era sumamente bajo, el porcentaje de muertes de terneras sumamente alto y el subconsumo de leche especialmente acentuado.

Se emprendió entonces un vasto plan de fomento de ganado, empezando con el mejoramiento de praderas y adecuación de las tierras, reemplazando las praderas naturales por pastos artificiales de alto rendimiento; se llevaron de otras zonas del país ganados de selección para reemplazar los de baja calidad existentes en ese Departamento; se promovió la construcción de establos y se estableció un servicio técnico completo tendiente a mejorar los sistemas de manejo de las fincas ganaderas, efectuar los planeamientos de las explotaciones pecuarias y establecer un riguroso control sanitario adicionalmente. En colaboración con el Sena, se establecieron cursos de capacitación de mayordomos y se está iniciando una campaña de Inseminación Artificial.

Se han concedido en dos años 104 préstamos por \$5.999.911.00, que incluyen el mejoramiento de 806 hectáreas de praderas, la adquisición de 950 vacas de selección y la construcción de 4.298 metros cuadrados de instalaciones. Se ha logrado disminuir la mortalidad de terneras, se ha aumentado la producción promedio por vaca a más de siete litros por día, con lactancias que ya se acercan a los 300 días por año; la capacidad de sostenimiento de animales por hectárea se ha elevado de 0.8 a 3.5 cabezas. La producción de leche y derivados tiene amplio mercado en el Departamento del Valle.

Plan de Frutales en el Departamento de Caldas. La fruticultura es una industria que apenas se inicia en Colombia. El consumo per cápita de frutas es

relativamente bajo comparativamente con otros países y pese a las magníficas condiciones geográficas de clima y de suelos, no se ha desarrollado suficientemente la producción, a pesar de que podría ser una fuente importante de divisas. Colombia produce una gran variedad de frutas tropicales. Se cultivan en pequeñas zonas para el consumo.

De otra parte, existe un grave estado de monocultivo de café y la Caja se ha interesado en apoyar la diversificación de cultivos agrícolas, entre otras razones, por la necesidad de dar ocupación a la mano de obra que queda cesante después de las épocas de recolección cafetera, para evitar la transhumancia de una gran masa de campesinos. Como las tierras del Departamento de Caldas son óptimas para el desarrollo frutícola y el clima es también favorable, a la vez que su situación respecto a los mercados principales es bastante estratégica, se resolvió iniciar un vasto programa de frutales a principios de 1965, programa que dirige un técnico altamente calificado. Se está fomentando principalmente el establecimiento de cultivos de piña, guayaba, mora de castilla, higo (breva), papaya y cítricos y parte de estos productos irán al abastecimiento del consumo de grandes ciudades, mientras que la producción restante servirá de materia prima para industrias de transformación de alimentos enlatados.

La aceptación ha sido ampliamente favorable por parte de los agricultores y los rendimientos de las primeras plantaciones, que están iniciando producción, auguran un gran éxito. Más tarde cuando este programa haya obtenido sus objetivos de abastecimiento interno de las zonas de influencia y de las industrias procesadoras, los frutos podrán exportarse a los mercados internacionales.

A mediados del año se firmó el contrato entre la Caja, la Federación Nacional de Cafeteros y el Fondo de Desarrollo y Diversificación de Zonas Cafeteras

del Departamento de Caldas, como culminación de los estudios prospectados por la misión del Comité Interamericano de Desarrollo Agrícola, "CIDA".

Este programa se desarrolla con los recursos provenientes de un empréstito de US\$ 7.000.000.00, concedido por el Banco Interamericano de Desarrollo y los aportes de la Caja de Crédito Agrario, el Banco Cafetero y en proporción más pequeña la Corporación Financiera de Caldas. Tiene por objeto la diversificación de cultivos, y por tanto de la producción en zonas netamente cafeteras. Para tal efecto se aprobó el "Manual de Normas" del crédito supervisado y orientado para el Departamento de Caldas, que contiene las pautas por seguir en desarrollo del plan, los renglones financiables en el aspecto agrícola y ganadero, tasas de interés, garantías y plazos.

Distribución de los Recursos por Oficinas y por Inversiones. Mecanismo de Operación

Anteriormente hemos explicado cuál es el origen de los recursos de la Institución y cuáles son las fuentes principales de financiamiento. Recordemos que el principal, es el cupo de redescuento de operaciones en el Banco de la República. Este redescuenta los préstamos hasta por el valor de los reembolsos cuya fecha de vencimiento no exceda de 5 años. Como el número de préstamos otorgados por la Institución es muy elevado y se dificulta la presentación de los respectivos documentos para su presentación, la Caja está facultada para emitir bonos representativos de los préstamos otorgados, los cuales son redescuotados por el Banco de la República.

Para proveerse de numerario, las oficinas hacen uso directo de la cuenta que tiene la Caja en el Banco de la República por intermedio de la Sucursal del mismo o de otros bancos más cercanos. En esta forma las oficinas que otorgan el crédito haciendo uso de esta cuenta afectan directamente el redescuento,

el cual permite la agilidad y eficacia necesarias para cumplir la política de crédito delineada periódicamente por la Junta Directiva.

Distribución de cupos. Las oficinas están limitadas en cuanto a la cuantía total del crédito que pueden otorgar y en cuanto a las sumas parciales que destinan a cada cultivo o línea de explotación. La asignación de cuotas de crédito por líneas de producción en función del desarrollo que se desea obtener según el plan económico nacional, contribuye a encauzar el crédito hacia inversiones productivas en la proporción que aconsejen el orden de prioridades establecido, y a dirigirlo hacia las regiones que por su clima, fertilidad, facilidades de mecanización, mejoramiento de prácticas culturales, localización respecto al mercado, etc., reúnen las condiciones más adecuadas a los distintos cultivos y explotaciones permitiendo la mejor utilización de los recursos y una mayor productividad.

De esta manera, a fines de diciembre y junio de cada año, la Junta Directiva Nacional aprueba una política de crédito de acuerdo con la siguiente metodología:

1. Establecido en primer término el volumen de recursos disponibles para el primer período, se proyecta la expansión y contracción de cada cultivo y explotación pecuaria, de acuerdo con los objetivos generales y el orden de prioridades de la política agrícola. Para esta proyección se tiene en cuenta las conclusiones de estudios sobre costos de producción y sobre la productividad de las distintas líneas.
2. Como base para determinar las sumas que deben destinarse a cada región, se dispone de series históricas de los préstamos otorgados en iguales períodos anteriores y de las solicitudes de recursos de las respectivas regiones con destino a préstamos en el nuevo período. De los dineros disponibles y de la proporción fijada a las distintas líneas de

producción se obtiene un índice que se aplica a la serie histórica de los préstamos en períodos anteriores obteniéndose así una distribución de recursos regional.

3. Mediante un análisis de las solicitudes de recursos hechas por las oficinas regionales y de sus diversas características, se fijan las sumas que les corresponde prestar en cada una de las líneas de inversión.

En esta forma cada oficina obtiene un cupo para nuevos préstamos de acuerdo con su actividad anterior y con el aumento o disminución correspondiente según la política de producción proyectada.

En caso de que la Caja aumente sus recursos durante el período proyectado, para que puedan aprovecharse en el otorgamiento de nuevos préstamos, se autorizan cupos adicionales de acuerdo con las necesidades de las oficinas y para atender las ramas de producción que no tuvieron una completa atención en la iniciación del semestre.

La distribución de cupos tiene en cuenta las épocas de siembra y recolección de las cosechas, para que el agricultor haga uso del crédito en el momento oportuno sin desviar su utilización hacia otros campos.

Supervisión y Control. La Caja de Crédito Agrario tiene finalidades de tipo económico, como el aumento del ingreso personal, determinados niveles de productividad o la expansión de algunos sectores del producto nacional y también finalidades de tipo social como la elevación o la estabilidad de los niveles de vida. Unas y otras deben perseguirse y sólo pueden lograrse cuando el crédito es aplicado al mantenimiento o al incremento de la producción, sea por el aumento del número de productores y la ampliación de las áreas en producción a través de una mayor productividad mediante la aplicación de prácticas tecnológicas.

De esta manera la finalidad productiva y la selectividad del crédito de la Caja no pueden ceder en importancia ni sacrificarse a la suficiencia y oportunidad que deben también caracterizar el crédito agrícola, porque éstas justamente son sólo condiciones para la eficacia de la finalidad productiva.

Por tanto, es manifiesta la necesidad de la supervisión y el control que deben ejercerse para que el crédito irrigue eficazmente las actividades de la producción. Como la mayoría de los agricultores de los países en vía de desarrollo tienden a pedir créditos exagerados para emplearlos en fines distintos a los que persigue la Institución y a retrasar su amortización, es indispensable establecer un sistema de supervisión y constante vigilancia sobre el préstamo, a través de un estrecho contacto con el agricultor. Las dificultades de la recuperación de los préstamos se reducen al mínimo cuando éstos no sólo se conceden desde un principio sobre bases apropiadas, sino cuando se ejerce una acción educativa y vigilante sobre el empresario y el desarrollo de su actividad.

La acción educativa comprende la asistencia para enseñar al agricultor a emplear métodos de trabajo ajustados a planes de administración equilibrados. Esta acción, combinada con la de orientación encaminada a la racionalización de la actividad agrícola en función económica, constituye la supervisión que debe ser complementada con la vigilancia.

Nuestro Reglamento de Crédito asigna tan delicadas funciones a los Inspectores Avaluadores, cuyas funciones define así: "Son deberes de los Inspectores Avaluadores:

- a) Practicar las diligencias de avalúo de los bienes ofrecidos en garantía y rendir los informes con un sentido de cooperación para con aquellos funcionarios a quienes corresponde estudiar y decidir cada negocio

- b) Practicar las diligencias de revisión de las garantías constituidas y verificar el cumplimiento de las inversiones pactadas.
- c) Ejercer una eficaz labor de orientación y ayuda a los usuarios del crédito para que tomen sus propias decisiones respecto a la mejor utilización de los recursos y a la selección y volumen de las cosechas y de las explotaciones ganaderas, de manera que se obtenga el máximo rendimiento de cada unidad económica".

Estos funcionarios dependen directamente de las oficinas regionales, que a su vez son dirigidas y orientadas, en cuanto a la supervisión y vigilancia de los préstamos atañe, por el Departamento de Sucursales y Agencias, dependencia de la Subgerencia Administrativa en Casa Principal. Este Departamento planea, organiza, dirige y controla las oficinas diseminadas en todo el país, que para el efecto ha sido dividido en cuatro zonas bajo la dirección de un Jefe de Zona de quien dependen los Visitadores de Administración. Estos funcionarios directamente, a través de visitas periódicas a las oficinas, vigilan el cumplimiento por parte de las Sucursales y Agencias de las políticas de crédito. Los informes de cada visita son analizados por el respectivo jefe de la división de supervisión quien sugiere medidas tendientes a corregir las fallas encontradas y da traslado a las distintas dependencias a fin de aplicarlas, sistema de gran beneficio porque establece la pauta para que las Directivas adopten los reglamentos más aconsejables a la prestación de un servicio ágil y oportuno.

Por su parte, la Subgerencia Bancaria, a la que corresponde el planeamiento, organización, dirección y coordinación de la política de crédito, por intermedio de su División Control Cartera y a través de Abogados Visitadores, Asistentes y Revisores de Prendas, atiende el servicio de recaudo de cartera,

ejerciendo un control efectivo sobre los préstamos vencidos y buscando agilidad en la ejecución de acciones judiciales. En casos debidamente justificados esta División recomienda la iniciación de acciones penales que de acuerdo con la Ley son aconsejables para determinados clientes.

Finalmente, la Auditoría interna de la Caja supervisa el otorgamiento de los préstamos y el cumplimiento de las inversiones pactadas, como también la aplicación y el cumplimiento de los reglamentos internos de la Institución.

Influencia del Crédito de la Caja en los Sectores de la Producción

Crédito de Sostenimiento. Al imponerse como obligación primordial la de atender al sector campesino más desposeído de medios económicos y sin facilidades de acceso a aquellos elementos complementarios del crédito para elevar su nivel de vida, la Caja ha tenido que destinar parte apreciable de sus recursos a préstamos de sostenimiento ya que sin esta ayuda inmediata y de fácil consecución los campesinos quedarían en manos de los prestamistas particulares o tendrían que abandonar sus parcelas y emigrar a las ciudades en busca de un porvenir incierto.

Muy conocidos son los beneficios del crédito de sostenimiento: a) Permite la actividad productora de gran número de agricultores que carecen de capital propio suficiente para emprender sus explotaciones; b) los libera de pagar intereses a una tasa excesiva; c) aunque la productividad real permanezca estática, eleva los ingresos de los campesinos y les permite mayor consumo y mayor ahorro.

En armonía con estos beneficios y metas del crédito de sostenimiento, el crédito de la Caja se distingue principalmente por tres características: a) alcanza al mayor número posible de agricultores; b) sus intereses son más bajos que los de otros sectores de la producción; c) la garantía personal tiende a desplazar las garantías reales. En efecto:

1. Con la voluntad de ofrecer sus servicios al mayor número posible de la población campesina, la Caja tiene establecidas 602 oficinas directas de crédito que atienden a los pequeños y medianos agricultores y ganaderos de los 889 municipios en que administrativamente se divide el país y cuando la proporción de la población rural se estima en un 48% aproximadamente.
2. A pesar del elevado costo administrativo que tan vasta red de oficinas representa, las tasas de interés que van desde el 7 hasta el 12% anual se consideran razonables y son en todo caso inferiores a las exigidas por la banca privada. Los préstamos están además protegidos contra el riesgo de muerte del deudor por un seguro obligatorio atendido por la misma Caja y por el cual el prestatario paga una prima del 1% anual sobre el saldo del crédito.
3. El desplazamiento paulatino de las garantías reales tradicionales por la puramente personal del usuario se basa en su honestidad y capacidad de administración. En la concesión de créditos agrícolas e industriales con la sólo garantía personal, la Caja ha tenido una magnífica experiencia y ha realizado una labor eminentemente educativa entre su clientela, cuyos resultados se demuestran con el hecho de que en 3 años y medio las pérdidas por concepto de cartera castigada sólo hayan sido de un centavo por cada cien pesos prestados.

II. INFORMACION SOBRE PRESUPUESTO

Debido al carácter particular de los presupuestos de las instituciones bancarias en relación con los presupuestos del resto de los organismos analizados en este estudio se han tomado como base de los mismos la ejecución de éstos en cuanto a las carteras y a los préstamos nuevos que han colocado a disposición del sector objeto de este estudio y en el caso de la Caja Agraria, los antecedentes se han obtenido del balance de junio y diciembre de 1965 y una proyección

de las disponibilidades que para el primer semestre de 1966 hiciera la Caja,

A. La Caja Agraria durante el primer semestre de 1965 tuvo una cartera para la agricultura y ganadería de:

Para agricultura	768.791.000
Para ganadería	849.656.000
Total	1.618.447.000

El total de la cartera de la Caja en el mismo período fue de \$1.945.234.000 correspondiente a 369.455 obligaciones, lo que significa que el 83,2% de la cartera de la Caja Agraria fue destinado a agricultura y ganadería.

Para mayores detalles de este período ver los siguientes cuadros:

Cartera por Inversiones de la Caja de Crédito Agrario Industrial y Minero en

Junio de cada año (En miles de pesos)

<u>Inversiones</u>	<u>1961</u>	<u>1962</u>	<u>1963</u>	<u>1964</u>	<u>1965</u>
<u>Agricultura (Cultivos)</u>					
Ajonjolí	2.653	3.096	8.613	12.910	12.569
Algodón	19.043	25.014	19.730	26.331	28.558
Arroz	23.914	39.108	43.813	60.099	75.488
Arveja, haba, garbanzos, etc.	1.783	2.555	2.132	2.290	3.797
Banano	3.942 +	5.283 +	6.285 +	9.923	3.952
Cacao	4.194	4.447	5.232	5.461	5.546
Café	86.718	97.151	97.179	111.293	123.052
Caña de azúcar	13.905	20.106	20.772	35.779	46.392
Caucho	904	969	1.354	1.726	1.036
Cebada	3.966	3.685	6.682	6.181	5.819
Cocos y otras palmas	234	300	639	647	1.137
Fibras	1.801	2.446	2.823	3.821	4.081
Fríjoles	1.680	1.850	2.031	3.142	6.693
Frutales	1.167	1.654	1.997	3.023	4.240
Hortalizas, tomates etc.	1.181	2.023	2.625	3.503	4.552
Maíz	14.102	20.079	23.243	49.764	64.488

<u>Inversiones</u>	<u>1961</u>	<u>1962</u>	<u>1963</u>	<u>1964</u>	<u>1965</u>
Ganado equino y mular	5.045	6.619	6.909	8.746	6.697
Ganado ovino	563	581	812	1.039	1.409
Ganado cabrio	28	23	44	34	34
Ganado porcino	3.977	5.535	5.959	6.913	7.439
Aves de corral	4.082	7.366	10.617	16.628	24.788
Abejas	-	-	-	75	128
Excedentes Agrícolas	-	-	-	-	22.567
Otros ganados	350	547	221	1.401	842
Pastos	52.791	72.602	78.800	95.920	72.393
Establos, gallineros, si- los, bañeras, etc.	4.085	5.735	5.906	8.087	7.066
Cercas, riegos, corrales para ganadería	17.494	25.658	31.022	31.991	32.102
Maquinaria ganadera, com- pra y reparación	5.178	7.923	7.603	8.018	5.499
Herramientas y enseres para ganadería	565	404	386	214	506
Compra de fincas ganaderas	16.812	19.122	25.947	28.646	21.957
Préstamos y descuentos a cooperativas y otros ganad.	442	620	650	1	44
Otros créditos ganaderos	1.088	2.757	5.579	12.167	5.264
Total Ganadería	475.164	630.026	773.878	940.636	849.656
<u>Vivienda Rural</u>					
Vivienda rural (únicamen- te familiar)	24.820	36.044	38.595	54.390	64.922
Vivienda rural (Cartera del I.C.T.)	25.230	22.729	20.477	18.629	12.690
Total Vivienda Rural	50.050	58.773	59.072	73.019	77.613
<u>Industrias</u>					
Industria de transformación	2.502	3.367	3.514	77.863	33.507
Pesca	809	902	923	1.061	1.107
Minería (Industrias Estrac- tivas)	19	88	224	4.020	617
Excedentes Agrícolas	-	-	-	-	64.178
Total Industrias y Minería	3.330	4.357	4.661	82.884	99.406

<u>Inversiones</u>	<u>1961</u>	<u>1962</u>	<u>1963</u>	<u>1964</u>	<u>1965</u>
Oleaginosas varias (soya, higuera, maní, etc.)	80	475	901	4.810	2.482
Papa	17.296	27.103	20.267	37.684	39.399
Tabaco	3.622	5.037	6.834	8.794	9.311
Trigo	15.726	17.983	19.801	22.117	33.000
Yuca, arracacha y otros tubérculos	5.478	9.009	10.985	17.114	24.526
Plátano	-	-	-	-	11.116
Otros cultivos no designados	1.626	1.772	2.506	1.700	2.783
Sub-total Cultivos	225.015	291.145	306.444	428.112	514.617
(+) incluye plátano					
Enramadas, silos, canchales para agricultura	8.624	7.750	7.366	16.842	6.158
Cercas, riegos, canales	16.457	15.372	26.089	19.724	13.592
Maquinaria agrícola, compra y reparación	41.067	45.631	46.308	53.825	46.278
Maquinaria empréstito	33.213	38.040	35.799	43.810	55.975
Herramientas y enseres agrícolas	3.076	1.427	1.143	1.278	2.285
Compra fincas agrícolas	44.216	50.618	69.984	83.018	72.421
Préstamos y descuentos a cooperativas y otros agrarios	1.293	473	549	1.017	311
Irrigaciones	6.296	12.335	1.743	16.182	14.967
Excedentes agrícolas	-	-	-	-	31.706
Otros agrícolas no designados	6.145	9.741	12.217	65.027	10.481
Total Agricultura	385.402	472.532	507.642	728.835	768.791
<u>Ganadería</u>					
Ganado vacuno de cría	295.214	385.060	480.388	581.907	524.836
Vaca lechera (consumo familiar)	9.880	13.605	17.493	19.471	19.560
Ganado industria lechera	18.982	23.348	31.689	39.891	35.397
De levante macho	22.843	30.643	39.313	48.187	30.822
De labor	15.017	20.168	22.038	27.835	26.785
De ceba	1.128	1.591	2.504	2.465	3.521
Sub-total vacunos	363.064	474.535	593.425	720.756	640.921

<u>Inversiones</u>	<u>1961</u>	<u>1962</u>	<u>1963</u>	<u>1964</u>	<u>1965</u>
Créditos Educativos	-	-	-	2.634	14.455
Damnificados 9 de abril y rehabilitación	39.634	33.380	23.484	20.307	17.442
Otros excedentes agrícolas	-	-	-	-	75.485
Gran total de Inversiones	953.580	1.199.068	1.368.737	1.848.315	1.902.846
Préstamos concedidos por pagar	677	1.113	1.583	2.755	2.340
Vivienda empleados	-	-	-	-	29.247
Otros créditos	6.889	9.530	12.534	37.000	10.899
Total Cartera	<u>961.146</u>	<u>1.209.711</u>	<u>1.382.854</u>	<u>1.888.070</u>	<u>1.945.234</u>

B. Al 31 de diciembre de 1965 la Caja tenía una cartera vigente de \$2.038.073.655 que correspondía a 363.668 obligaciones, es decir a un promedio de \$5.604.00 por obligación.

La distribución geográfica de estos préstamos era la siguiente:

	<u>Nº. Obligaciones</u>	<u>Cantidad</u>	<u>%</u>
Antioquia	30.946	163.013.000	8.3
Atlántico	5.818	45.295.000	2.3
Bolívar	19.560	110.353.000	5.4
Boyacá	38.857	126.200.000	6.0
Caldas	20.219	109.154.000	5.7
Cauca	16.560	65.532.000	3.2
Córdoba	17.397	104.622.000	5.4
Cundinamarca	42.011	355.073.000	16.6
Chocó	741	1.403.000	0.1
Guajira	4.562	38.273.000	1.6
Huila	16.822	81.185.000	3.9
Magdalena	16.016	160.935.000	8.3
Meta	7.763	52.587.000	2.5
Nariño	20.742	74.606.000	3.5
Norte de Santander	13.966	60.695.000	3.0
Santander	30.427	139.454.000	6.9
Tolima	24.823	124.114.000	6.4
Valle del Cauca	14.611	173.501.000	8.7
Intendencias	9.695	44.739.000	
	<u>363.668</u>	<u>2.038.072.000</u>	

A la fecha de recoger la información para este estudio aún no eran públicas la distribución de la cartera al 31 de diciembre de 1965, por sectores económicos, pero sí era conocida la cartera general y agropecuaria al 31 de octubre de 1965.

Cartera total al 31 Oct. 1965	2.092.968.000	100%
Cartera Ganadería	914.627.000	43.7%
Cartera Agrícola	826.723.000	39.5%
Cartera industria, comercio, servicios vivienda, varios	351.618,000	16.8%

En cuanto a préstamos nuevos, sí existe el detalle de los mismos al 31 de diciembre de 1965.

Préstamos nuevos total al 31 Dic. 1965	1.324.966.000
Préstamos nuevos agricultura	852.738.000
Préstamos nuevos ganadería	373.038,000
Excedentes agrícolas	13.673.000
Industrias	58.639.000
Préstamos educativos	14.026.000
Préstamos vivienda empleados	12.852.000

Estos préstamos se desglosan de la siguiente forma:

Nuevos Préstamos Otorgados por la Caja de Crédito Agrario Industrial y Minero

En 31 de Diciembre (Miles de Pesos)

<u>Inversiones</u>	<u>1961</u>	<u>1962</u>	<u>1963</u>	<u>1964</u>	<u>1965</u>
<u>Agricultura</u>					
Ajonjolí	7.946	12.096	21.929	24.462	23.855
Algodón	26.924	30.919	40.121	50.271	75.571
Anís	28	29	12	6	39
Arroz	35.766	44.482	52.255	70.949	113.248
Banano	634	1.054	1.433	1.844	1.529

<u>Inversiones</u>	<u>1961</u>	<u>1962</u>	<u>1963</u>	<u>1964</u>	<u>1965</u>
Cacao	2.842	2.945	3.596	4.089	4.634
Café	95.123	98.561	109.862	125.322	136.857
Caña de Azúcar	17.831	14.635	22.500	35.499	42.442
Caucho	533	478	943	1.310	1.761
Cebada	4.810	5.138	8.401	6.530	8.646
Citrus	-	4	-	7	2
Cocos	270	231	340	382	430
Fibras no designadas	18	5	-	-	36
Fique	1.899	1.935	2.025	3.118	3.607
Frijol	2.924	3.617	2.754	6.679	13.669
Frutos no designados	1.543	1.816	2.810	3.395	4.806
Hortalizas excepto tomate	2.015	2.475	3.630	4.335	6.426
Leguminosas no designadas	3.237	3.651	5.078	6.594	7.962
Maíz	24.860	27.084	37.148	75.099	98.715
Oleaginosas no designadas	152	325	395	663	228
Palma Africana	-	-	-	-	388
Plátano	-	-	-	-	19.741
Papa	27.644	27.842	29.370	49.170	53.425
Soya	-	-	-	-	3.921
Tabaco	3.974	4.620	7.126	8.182	10.738
Tomate	615	1.019	1.418	1.857	2.963
Trigo	16.639	17.347	20.341	21.532	36.837
Tubérculos no designados	1.249	2.125	2.553	4.577	5.716
Yuca	8.172	10.428	11.965	21.011	29.886
Otros cultivos no designados	5.293	6.529	8.659	14.689	3.543
Sub-total Cultivos	292.941	321.390	396.992	541.572	711.351
Cercas, construcciones y reparaciones	5.884	5.895	6.467	8.046	4.386
Compra de mejoras cultivos	803	998	697	590	254
Compras otras mejoras agrícolas	307	268	592	432	51
Compra lote Concentración Vivienda Rural Agraria	-	-	15.002	-	3
Const. vivienda rural agrícola	14.465	15.932	-	23.977	20.814
Const., reparación enramadas, etc.	9.428	8.136	8.402	10.729	5.034
Adaptación terrenos incultos Agr.	-	6.534	10.737	12.607	6.572

<u>Inversiones</u>	<u>1961</u>	<u>1962</u>	<u>1963</u>	<u>1964</u>	<u>1965</u>
Descepes de potreros agrícolas	-	4.643	2.713	2.238	1.505
Descuentos a otras entidades Agr.	-	-	1	4	1
Desecación Terrenos Agrícolas	-	66	76	31	88
Enseres	1.689	476	344	429	430
Herramientas agrícolas	97	193	270	575	1.157
Maquinaria Agrícola	30.640	29.772	25.392	39.509	37.905
Maquinaria Empréstito	17.251	17.311	17.504	30.057	41.421
Préstamos y descuent.a Coop.Agr.	172	10	91	117	371
Producción Forestal	196	396	550	853	885
Propiedad Rural Agrícola	13.048	24.091	25.054	10.353	6.772
Reparaciones y Repuestos Maq.Agr.	1.267	1.613	2.045	1.769	978
Reparaciones de vivienda rural Agr.	4.254	6.627	6.631	7.561	4.164
Riegos construc. y sostenimiento	4.195	4.314	3.651	4.233	7.210
Vivienda Cafetera	110	51	43	25	4
Otros de Agr. no designados	1.214	237	676	568	1.382
Sub-total Varios Agricultura	105.020	127.568	126.936	154.705	141.387
Total Agricultura	<u>397.961</u>	<u>448.958</u>	<u>523.930</u>	<u>696.280</u>	<u>852.738</u>

Préstamos Nuevos Otorgados por la Caja de Crédito Agrario Industrial y Minero

<u>Inversiones</u>	<u>1961</u>	<u>1962</u>	<u>1963</u>	<u>1964</u>	<u>1965</u>
<u>Ganadería</u>					
<u>Ganado Vacuno</u>					
De ceba	1.065	2.515	2.551	5.661	608
De cría	198.410	243.329	305.971	307.052	176.437
De labor	16.196	19.694	23.913	26.933	26.210
De lechería	17.986	23.621	33.644	36.992	17.344
De levante macho	23.808	32.486	39.472	46.471	9.480
Vaca lechera	5.181	6.722	6.989	8.708	9.461
Sub-total Ganado Vacuno	262.645	328.367	412.540	431.817	239.540
Ganado Cabrío	23	28	39	18	7
Ganado Equino	6.432	7.887	9.142	10.667	5.957
Ganado Ovino	493	759	930	1.155	1.068
Ganado Porcino	6.381	7.880	8.826	9.573	13.374

<u>Inversiones</u>	<u>1961</u>	<u>1962</u>	<u>1963</u>	<u>1964</u>	<u>1965</u>
Aves de corral	5.416	7.805	11.312	18.722	27.093
Cercas, construc. y reparación	18.673	22.877	27.510	28.695	13.466
Compra de mejoras e instalación y construcciones	125	160	179	168	73
Construcción de vivienda rural ganadera	2.951	4.151	4.671	5.566	2.885
Const. y reparación de enramadas	9.412	11.018	12.941	14.521	9.343
Adaptación terrenos inc. gan.	-	3.719	5.861	4.267	2.226
Descepe potreros ganaderos	-	22.993	33.471	34.516	17.016
Descuentos a otras entidades gan.	-	2	-	8	5
Desechación terrenos ganaderos	-	88	85	92	112
Drogas para ganadería	57	88	167	193	87
Enseres	186	60	55	100	105
Herramientas para ganadería	4	56	106	92	159
Maquinaria para ganadería	2.672	2.365	2.056	2.403	2.581
Maquinaria empréstito	3.037	5.258	3.485	4.780	6.244
Pastos	60.462	43.288	46.094	46.772	26.704
Propiedad rural ganadera	3.741	9.165	7.281	2.861	1.241
Reparaciones y repuestos maquinaria ganadera	112	268	257	304	81
Reparación vivienda rural gan.	443	1.207	1.359	1.376	618
Riegos, const. y sostenimiento	1.697	1.993	2.093	2.477	2.134
Otros ganadería no designados	413	194	346	1.479	919
Sub-total otros Ganadería	122.732	153.309	178.259	190.805	133.498
Total Ganadería	<u>385.375</u>	<u>481.676</u>	<u>590.806</u>	<u>622.622</u>	<u>373.038</u>

Excedentes Agrícolas

Algodón	-	-	-	-	25
Vacuno de cría	-	-	-	-	278
Rehabilitación banano	-	-	-	42	10
Maquinaria agrícola	-	-	-	-	3.472
Maquinaria empréstito	-	-	-	-	5.520
Maquinaria ganadera	-	-	-	-	419
Maquinaria empréstito ganadera	-	-	-	-	460
Mejoramiento Puerto Buenaventura	-	-	-	-	903
Reforestación	-	-	-	1.465	1.625
Varios	-	-	-	9.200	961
Total Excedentes Agrícolas	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>10.707</u>	<u>13.673</u>

Préstamos Nuevos Otorgados por la Caja de Crédito Agrario Industrial y Minero
En 31 de diciembre (En miles de pesos)

<u>Inversiones</u>	<u>1961</u>	<u>1962</u>	<u>1963</u>	<u>1964</u>	<u>1965</u>
<u>Industria de Transformación</u>					
Alimentos	417	650	1.176	2.920	7.459
Artes-gráficas	37	65	89	95	166
Bebidas y tabaco	52	77	208	450	451
Industrias Químicas	23	2	11	60	62
Maderas	257	355	545	1.007	2.371
Materiales de construcción	371	520	1.024	1.869	6.050
Pesquería Extracción	720	578	808	790	1.131
Pesquería Transformación	-	40	94	339	145
Talleres de mecánica y fundición	78	118	193	298	775
Textiles	47	122	509	761	1.979
Utensilios y muebles	307	491	831	2.076	2.669
Vestidos	572	758	1.164	2.177	3.632
Otras industrias no designadas	273	360	675	2.120	7.862
Construcciones por industrial	83	211	599	2.250	4.108
Enseres	41	10	17	53	78
Herramienta industrial	60	75	163	186	267
Maquinaria industrial	899	861	2.095	6.398	18.352
Préstamos y descuentos a entidades industriales	-	1	1	-	33
Repuestos y reparación para maquinaria industrial	46	50	162	296	692
Otros elementos no designados	28	4	8	126	66
Sub-total Industrias Transformación	4.311	5.348	10.372	24.263	58.348
Minería industrias extractivas	16	66	160	313	291
Sub-total Minería Inds. Extr.	16	66	160	313	291
Total de Industrias	4.327	5.414	10.532	24.576	58.639
<u>Crédito Educativo</u>					
Crédito Educativo	-	-	-	4.923	14.026
Total préstamos educativos	-	-	-	4.923	14.026

<u>Inversiones</u>	<u>1961</u>	<u>1962</u>	<u>1963</u>	<u>1964</u>	<u>1965</u>
<u>Préstamos vivienda empleos</u>					
Vivienda para empleados	3.198	3.271	4.725	6.144	12.852
Total préstamos vivienda empleados	3.198	3.271	4.725	6.144	12.852
Gran Total del País	<u>790.861</u>	<u>939.319</u>	<u>1.129.993</u>	<u>1.365.252</u>	<u>1.324.966</u>

C. Para el primer semestre de 1966, la Caja había programado un cupo de:

Para agricultura	400.551.000.00
Para ganadería	207.177.800.00
Para otras actividades	139.215.260.50
TOTAL	746.944.060.50

En estas cifras no están considerados los préstamos antiguos, o sea la cartera no vencida.

Ver cuadro siguiente, para mayores detalles de estas cifras:

Cupos Autorizados para el Primer Semestre de 1966

<u>Inversiones</u>	<u>Total Cupos Autorizados</u>
I - CULTIVOS	
Ajonjolí	11.090.000.00
Algodón	22.690.000.00
Anís	1.700.000.00
Arroz	65.336.000.00
Arveja	3.799.000.00
Banano	1.000.000.00
Cacao	5.947.000.00
Café	70.478.000.00
Caña de azúcar	24.934.000.00
Caucho	900.000.00
Cebada	6.100.000.00

<u>Inversiones</u>	<u>Total Cupos Autorizados</u>
Cocos y otras palmas	1,300,000.00
Fibras	2,417,000.00
Fríjoles	8,895,000.00
Frutales	2,956,000.00
Hortalizas, tomate, etc.	6,832,000.00
Mafz	55,183,000.00
Millo	2,545,000.00
Oleaginosas (varias manf)	510,000.00
Papa	27,293,000.00
Soya	2,700,000.00
Tabaco	8,510,000.00
Trigo	31,700,000.00
Yuca, ñame, arracacha	23,052,000.00
Plátano	11,634,000.00
Otros cultivos	1,050,000.00
Total cultivos	400,551,000.00
II - GANADOS	
Abejas	1,216,000.00
Aves de corral	14,055,000.00
Cerdos	6,723,800.00
Ovino y caprino	1,000,000.00
Pastos	25,190,000.00
Vaca lechera	4,103,000.00
Vacuno de ceba	1,000,000.00
Vacuno de crfa y leche	126,000,000.00
Vacuno de levante	12,070,000.00
Vacuno y equino labor	15,820,000.00
Total ganados	207,177,800.00
III - OTRAS INVERSIONES	
Cercos (agríc. ganaderfa)	13,150,000.00
Implementos y herramientas	5,057,128.50
Industrias (no dirigido)	7,638,000.00

<u>Inversiones</u>	<u>Total Cupos Autorizados</u>
Irrigaciones, pozos	5.190.132.00
Maquinaria "Empréstimo"	20.000.000.00
Maquinaria "Proagrícola"	15.000.000.00
Otras inversiones agrícolas	7.560.000.00
Otras inversiones ganaderas	6.000.000.00
Silos	500.000.00
Vivienda "Rural Concent."	10.000.000.00
Vivienda Rural Familiar	10.120.000.00
Crédito Industrial Dirigido	27.000.000.00
Compra de fincas	10.000.000.00
CIDA	2.000.000.00
Total otras inversiones	<u>139.215.260.50</u>
GRAN TOTAL	<u>744.043.260.50</u>

Otros antecedentes financieros de la Caja Agraria al 31 de diciembre de

1965:

Capital autorizado	600.000.000.00
Capital pagado	480.000.000.00

Accionistas

Gobierno Nacional	81.3%
Federación Nat. de Cafeteros	12.9%
Banco Agrícola Hipotecario	4.4% en liquidación
Fondo de Estabilización	1.4%
Particulares	0.004%

III. INFORMACION SOBRE PERSONAL

A. Número Total de Personal

1. Casa Principal	1.979
2. Sucursales y Agencias	6.050
Total	<u>8.029</u>

B. Personal Clasificado

	<u>Casa Principal</u>	<u>Sucursales y Agencias</u>	<u>Total</u>
1. Directivos	116	602	718
2. Administrativos	1.197	4.206	5.403
3. Profesionales	136		136
4. No calificados	530	1.242	1.772

C. Ubicación del Personal por Actividades

1. Gerencia y Secretaría General	116	
2. Auditoría General	150	
3. Ahorros	14	
4. Contabilidad General	100	
5. Construcciones	36	
6. Crédito	28	
7. Equipo y Mantenimiento	137	
8. Moneda Extranjera	10	
9. Fomento Agropecuario	262	
10. Investigaciones Económicas	114	
11. Jurídica	18	
12. Suministros Administrativos	102	
13. Organización y Sistemas	7	
14. Provisión Agrícola	351	
15. Relaciones Industriales.	363	
16. Relaciones Públicas	6	
17. Seguros	11	
18. Servicios Bancarios	9	
19. Tesorería	16	
20. Tierras y Vivienda Campesina	63	
21. Sucursales y Agencias (C.PAL.)	66	1.979
Sucursales y Agencias: 602 Oficinas distribuidas en el País		<u>6.050</u>

D. Ubicación Geográfica del Personal

1. Bogotá D.E. (Casa Principal)			1.979
2. Antioquia	75 Oficinas	663	
3. Atlántico	14 "	146	
Bolívar	25 "	290	
Boyacá	46 "	467	
Caldas	44 "	397	
Cauca	21 "	190	
Córdoba	21 "	193	
Cundinamarca	95 "	1.029	
Chocó	5 "	29	
Gua jira	5 "	51	
Huila	24 "	224	
Magdalena	20 "	219	
Meta	10 "	121	
Nariño	24 "	255	
Norte de Sant.	26 "	210	
Santander	47 "	434	
Tolima	43 "	573	
Valle	37 "	415	
Territorios Nacionales	20 "	144	<u>6.050</u>

E. Clasificación del Personal en Permanente o Temporal

El personal al servicio de la Caja de Crédito Agrario, Industrial y Mine-
ro puede calificarse de carácter permanente.

Anexo I

Orígenes y Desarrollo del Crédito Agrícola

Mediante la expedición de la Ley 68 de 1924, nació el primer banco de tipo agropecuario. Fue este el Banco Agrícola Hipotecario cuyo objetivo primordial se encaminaba a facilitar a los pequeños empresarios del campo la financiación requerida para la explotación de sus fincas. Esta financiación se concedía a través de préstamos con reintegros a largo plazo, pero con garantía constituida sobre bienes inmuebles, circunstancia que dificultó extremadamente el sistema por la imposibilidad en que colocó a los agricultores que carecían de tierras propias o que trabajaban en fincas arrendadas o bajo contratos de aparcería, de obtener un capital de trabajo para sus labores de explotación agropecuaria.

En 1927 el legislador amplió los plazos de los créditos a 30 años y añadió al del crédito un servicio más para los agricultores, consistente en la Sección de Provisión Agrícola, encargada de la compra y venta de maquinaria, abonos, semillas, reproductores, medicamentos e insecticidas para animales y plantas. Esta sección pertenece hoy a la Caja.

La poca agilidad con que operó el Banco Agrícola Hipotecario, y la rápida congelación de sus recursos prestados a tan largos plazos, pues no contaba sino con la modalidad de crédito hipotecario, movió al legislador a crear otro instituto inspirado en la organización bancaria existente en el país. Así nació la Caja de Crédito Agrario, por mandato de la Ley 57 de 1931, como Sociedad Anónima, anexa al Banco Agrícola Hipotecario y del cual se separó al año siguiente en virtud del enorme auge que tomaron sus actividades (Decreto 557 de 1932).

A pesar de los cortos plazos con que se iniciaron las operaciones crediticias, la aparición de esta Entidad en los años de crisis porque atravesaba la economía mundial, dió al país la seguridad de contar con una verdadera organización de crédito y fomento agrícola.

Posteriormente se le anexaron las secciones de crédito industrial y préstamos para la minería, y así completó el nombre que actualmente ostenta de Caja de Crédito Agrario, Industrial y Minero. Sus servicios se vieron ampliados con estas dos modalidades que tienen como finalidad conceder préstamos a las industrias de transformación de productos nacionales.

Anexo 2

Función Social y Económica

Inicialmente la Caja se fundó con el propósito de extender hacia el pequeño campesino los beneficios del crédito, entre otras razones, para liberarlo del agiotista local que le hacía préstamos para el establecimiento de sus cultivos y luego le compraba a menos precio las cosechas.

Al extender posteriormente sus servicios con la venta de herramientas y equipos mecánicos, se comprometió en una tarea de incalculable trascendencia económica y social. En efecto, al vender a los campesinos de los sitios más distantes elementos de trabajo, disminuyó los costos de producción, efectuando a la vez el control de los precios del comercio privado y facilitando la adquisición de artículos que el comercio no llevaba a sitios distantes.

Cuando la Caja Agraria empezó a vender a crédito tractores, trilladoras y otros equipos, se impuso la obligación de enseñar a manejar estos equipos con sus propios empleados, y de este modo realizó la mecanización de la agricultura en tiempo más corto que el que se hubiera empleado con la sola acción de la empresa privada. Simultáneamente hizo posible la explotación de tierras baldías o del Estado, en forma económica, aumentando extraordinariamente el área cultivable del país.

En síntesis, la Caja ha contribuido en forma muy apreciable a la transformación del trabajo agrícola en Colombia, con inmensas ventajas económicas y sociales.

De este modo ha realizado una función social y económica, con programas que van cambiándose a medida que avanza el país y se transforma su economía agraria, para adecuarla a ella.

Anexo 3

Vivienda Rural Caja de Crédito Agrario

La Caja de Crédito Agrario adelanta programas de vivienda rural desde el año de 1956, cuando por el Decreto 2.114 relevó al Instituto de Crédito Territorial de esa actividad. En consecuencia, dicha labor quedó bajo la responsabilidad de la Caja, la cual sería "la entidad encargada del estudio y realización de los planes del Gobierno Nacional para la construcción o mejoramiento de viviendas campesinas en el país".

La Caja adelanta estos programas mediante la aplicación del 22% de los ahorros que se captan en la Caja Colombiana de Ahorros. Estos ahorros ascienden actualmente a unos \$150 millones, de los cuales hay invertidos cerca de 120 millones.

Programas

La Caja desarrolla sus actividades con la construcción y mejoramiento de la vivienda campesina por medio de dos modalidades de préstamos: el crédito común y el crédito dirigido (concentraciones de vivienda).

Crédito Común

Por medio de esta modalidad se financia la construcción, reparación y mejoramiento de viviendas aisladas, que se levantan en parcelas de propiedad de los beneficiarios.

Aunque este sistema no se estima el ideal, porque la casi totalidad de las viviendas quedan desprovistas de los servicios elementales como acueducto, alcantarillado y energía eléctrica, sin embargo ha contribuido a mejorar las habitaciones de los campesinos.

La actividad de la Caja en crédito común, desde 1959 (iniciación) hasta 1965, fue como sigue:

Préstamos para Construcciones Prest. para Reparaciones

<u>Años</u>	<u>Número</u>	<u>Monto</u>	<u>Número</u>	<u>Monto</u>	<u>Número</u>	<u>Monto</u>
1959	9.744	\$ 15.529.999	5.090	\$ 3.218.749	14.834	\$18.746.748
1960	8.466	13.693.643	5.492	3.169.997	13.958	16.863.643
1961	10.563	17.525.550	7.163	4.738.206	17.726	22.263.755
1962	10.807	20.170.209	10.665	7.836.598	21.472	28.006.807
1963	8.940	20.706.504	9.482	8.653.619	18.422	29.360.123
1964	8.682	29.482.071	8.655	8.920.588	17.337	38.402.559
1965	6.765	30.742.568	4.876	4.915.975	11.641	35.658.541
Total	63.967	147.850.544	51.423	41.453.732	115.390	189.202.176

Crédito Dirigido

El crédito dirigido, que ofrece un mejor servicio al campesino, se lleva a cabo controlando la inversión del préstamo a través de interventores de vivienda que dirigen la construcción de las casas en núcleos semi-urbanos. Este sistema, que se empezó a poner en práctica a fines de 1963, se considera que ha dado buenos resultados, porque al incrementar la construcción de nuevas viviendas localizadas en las cercanías de pequeños núcleos urbanos, la gran mayoría de estas viviendas ha sido dotada de servicios como acueducto, alcantarillado y energía eléctrica, disfrutando además sus habitantes de escuelas y puestos de salud, etc.

La labor realizada desde el principio del programa a fines de 1963 hasta julio de 1965 es la siguiente: se ha terminado la construcción de 27 grupos de casas para un total de 785 casas a un costo de 11.33 millones de pesos; se encuentran en construcción 26 grupos con un total de 561 unidades, que significarán una inversión de 9.55 millones de pesos, y se han terminado los proyectos

de 19 grupos, que constarán de 529 casas en total, y requerirán una inversión de 8.99 millones de pesos.

Están en estudio 140 solicitudes para concentraciones de vivienda en todo el país.

Desarrollo de los Programas

Los programas de vivienda rural de la Caja se desarrollan de acuerdo a la demanda de vivienda. La construcción es planeada por arquitectos, construída sobre planes elaborados por una oficina central, consultando el clima y los materiales aprovechables de cada región. Se adelanta con la asesoría técnica y la vigilancia de un interventor, y los materiales se compran con la intervención del interesado, quien además, vigila el proceso de construcción.

La Caja, a pesar de que hace el planeamiento, vigila la obra e interviene en todas las etapas, no adquiere el carácter de entidad constructora, sino de prestataria de los créditos.

Los créditos se conceden a 15 años de plazo y 7% de interés.

Las condiciones de los beneficiarios de programas de vivienda son entre otras:

1. Desarrollar labores agropecuarias;
2. Tener un capital menor de \$200.000;
3. Tener suficiente solvencia económica para garantizar la amortización de la deuda.

Las cuotas de amortización de la deuda están de acuerdo a los ingresos de los beneficiarios.

La selección de los beneficiarios la realiza el Gerente de la sucursal de la Caja donde se realice el programa.

La Caja asume la asistencia técnica; los directores de las oficinas intervienen en el desarrollo del plan y muchas veces consiguen el apoyo de las entidades oficiales, de dueños de haciendas o de juntas de acción comunal. Hasta ahora el costo se ha mantenido al nivel de \$15.000 para casas con solar, tres alcobas, sala comedor, cocina, baños, lavaderos y en la mayoría servicio de agua, alcantarillado y andenes pavimentados.

Las casas de concentraciones de vivienda tienen en promedio 75 m², y el costo por metro cuadrado acabado asciende a \$200.

Las casas proyectadas se construyen en un plazo máximo de cuatro meses y se entregan sin cuota inicial.

El personal que desarrolla los programas es el siguiente: un Director Nacional, 3 arquitectos, 2 supervisores y 20 interventores.

Este personal se proyecta ampliar así: 1 Director, 5 arquitectos, 1 ingeniero, 5 supervisores, 30 interventores, 3 topógrafos, 3 dibujantes, 3 secretarias.

Entidades con quien realiza Programas de Vivienda Rural

Comités Departamentales de Cafeteros

Por iniciativa de algunos comités departamentales, y gracias al interés de los directivos de la Caja, se han establecido convenios entre los Comités y la Caja, mediante los cuales la Caja suministra recursos de crédito para vivienda para ser utilizados a través de la Campaña de Higiene Rural de los Comités.

Este programa solo ha tenido aplicación incipiente en algunos departamentos como: Antioquia, Magdalena y Norte de Santander.

Otras Entidades que tienen Programas de Vivienda Rural

INCORA

Este Instituto lleva a cabo estos programas para beneficiar a los campesinos sujetos de Reforma Agraria.

El presupuesto del Incora para vivienda asciende a \$3.400.000 (0.84% del total) para la vigencia de 1966. El Incora realiza estos programas por intermedio del Instituto de Crédito Territorial quien actúa como contratista directo.

Contratos del Incora y el I.C.T.

<u>Sitio</u>	<u>No. Casas</u>	<u>Valor (\$)</u>
Bomboná	123	660.104.98
Varsovia	20	117.012.87
Cunday	20	104.479.04
Jabalón	68	530.658.76
La Doctrina	20	---

Banco Cafetero - Fondo Rotatorio de Crédito

Los saldos de cartera vigente en 31 de agosto del 65 registraron los siguientes datos sobre vivienda:

<u>Líneas de Crédito</u>	<u>No. Obligaciones</u>	<u>Valor</u>
Vivienda y obras de Higiene Rural	352	2.482.248.70
Vivienda trabajadores asociados	110	900.569.16

Federación de Cafeteros

Los proyectos que adelanta el Servicio de Extensión de la Federación en materia de vivienda se expresan así:

	<u>Frec.</u>	<u>Monto</u>	<u>Frec.</u>	<u>Monto</u>
Vivienda ^A	151	\$30.302.850	109	\$17.471.862

Entrevista con el Secretario General del I.C.T.

- La política de nosotros en materia de vivienda se orienta solo al sector urbano;
- La Caja Agraria se encarga especialmente de la vivienda rural pero no tiene metas en sus programas.
- Nosotros realizamos programas de vivienda rural con el Incora como contratistas directos pero sin ánimo de lucro.
- En Colombia hay cerca de 1.355.000 viviendas rurales. No hay déficit cuantitativo pero sí cualitativo (reemplazar o reacondicionar 1.100.000).
- La política del Gobierno deja mucho que desear en materia de vivienda rural.

Banco Cafetero

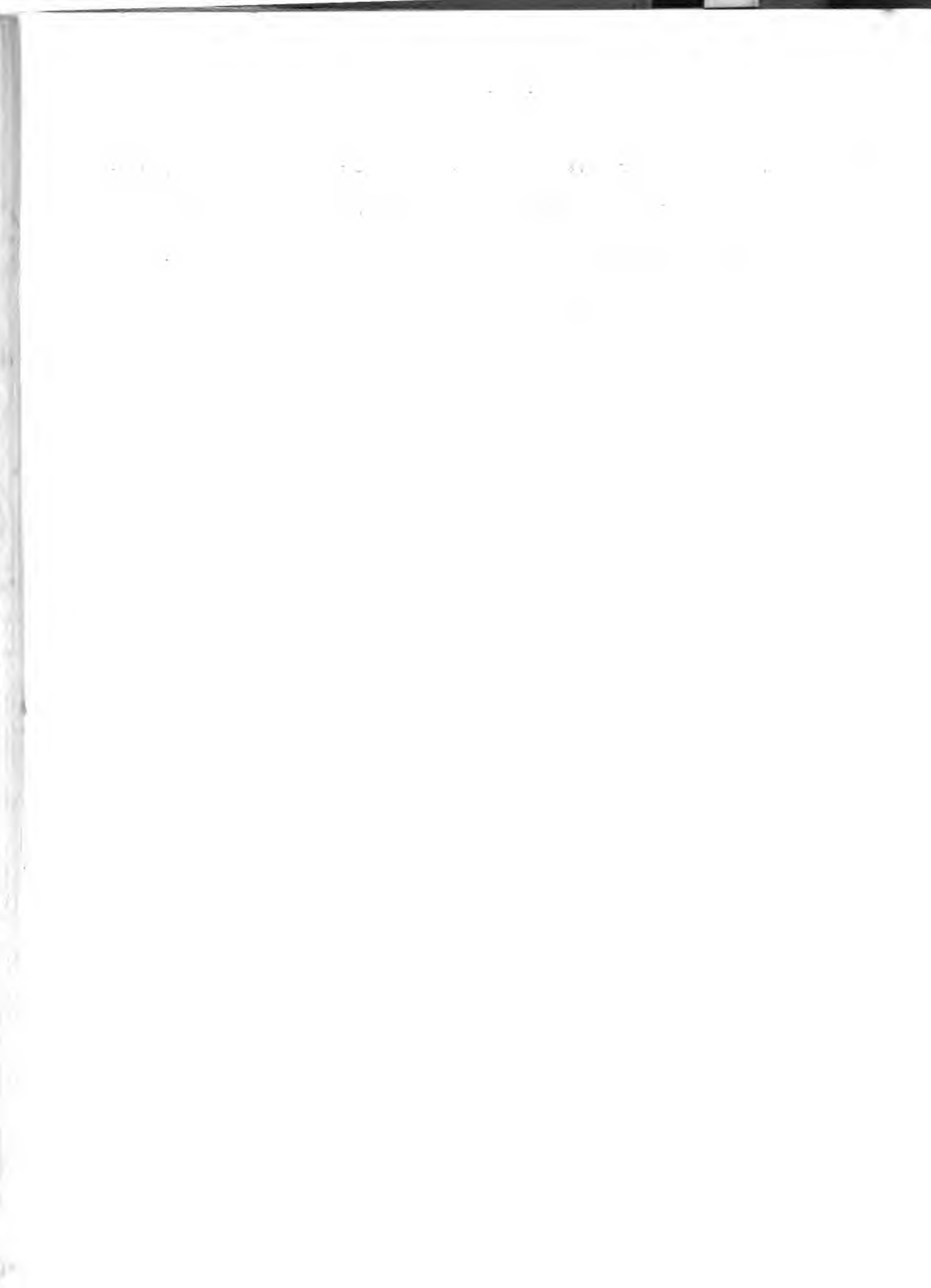
El crédito del Banco Cafetero en materia de vivienda rural se dirige por una parte a financiar la compra de lotes, adquisición de materiales y pago de mano de obra necesarios para la construcción de vivienda. Además se financian obras de beneficio común, tales como acueductos, alcantarillados, etc. Las fincas objeto de planes de vivienda deben reunir entre otras las siguientes condiciones:

1. La finca debe constituir una unidad económicamente familiar;
2. La finca debe estar dentro de una zona cafetera;
3. La vivienda (cuando es el caso de mejoramiento) debe carecer de los servicios mínimos de higiene

^A Incluye: construcción y reparación de casas, construcción de acueductos y puestos de salud.

El plan de vivienda es realizado por la Campaña de Higiene Rural de la Federación Nacional de Cafeteros y es supervisado por el servicio de extensión.

El monto máximo del préstamo es de \$ 30.000.00; plazo: 20 años; intereses 8% anual y garantía la finca cuando el plazo es mayor de dos años.



Anexo 4

Provisión Agrícola

La creación del servicio denominado "Provisión Agrícola", en la Caja de Crédito Agrario, vino a integrar la Institución y a definir una nueva política agraria.

Un Comité de Expertos convocado por el Gobierno para estudiar las causas de la carestía de la vida, recomendó en 1927, la creación de un sistema que permitiera al Gobierno vender a los agricultores, semillas, herramientas, abonos, reproductores, insecticidas, etc., a precio de costo, libres de todo recargo y transportados gratuitamente por las empresas oficiales. Estas recomendaciones sirvieron de base para la expedición de la Ley 49 de 1927 que creó la Sección de Provisión Agrícola, en el Banco Agrícola Hipotecario.

Con mucha razón expresaron los expertos que no era suficiente para estimular la producción agrícola conceder crédito en forma generosa, si parte de esos recursos se empleaban en comprar herramientas e implementos agrícolas a precios altos y sin ninguna orientación. La protección del gremio agrícola solo se realiza defendiendo los costos de producción y prestando a los pequeños agricultores, la asistencia del Estado en la provisión y escogencia de los elementos que necesita para realizar su trabajo.

El Servicio de Provisión Agrícola ha seguido esos lineamientos y su intervención no sólo ha sido eficaz para controlar los precios y las calidades, sino que paulatinamente ha orientado al agricultor hacia el uso de herramientas y equipos de los últimos modelos, enseñándole su manejo. Con esto ha conseguido también una auténtica transformación del trabajo agrícola y de los sistemas de cultivo.

Pero además, se ha logrado llevar la mercancía deseada por el campesino, hasta los sitios más alejados del país, compensando los precios del transporte y controlando al comercio privado, cuando ha querido especular en sus ventas a los agricultores.

En el año de 1931, por medio del Decreto Ley 57 la Sección de Provisión Agrícola que venía dependiendo del Banco Agrícola Hipotecario, fue adscrita a la Caja de Crédito Agrario, gozando de las mismas exenciones. En ese año se iniciaron ventas entre los agricultores y ganaderos de Cundinamarca y posteriormente fue ampliando sus servicios en todo el país.

Cabe destacar el hecho de que si en esa época Provisión Agrícola gozaba de las exenciones relacionadas, hoy es tratada por el Estado como cualquier particular, ya que debe cumplir con todos los requisitos exigidos por la Ley relacionados con importaciones, nacionalización, pago de impuestos, pago de transporte con tarifa plena. Es decir, en la actualidad no tiene ninguna protección especial.

El capital indispensable para atender en las actuales circunstancias las necesidades de Provisión Agrícola, es de doscientos millones de pesos y actualmente puede hacer ventas por cualquier cantidad, siempre que se compruebe que van a beneficiar la agricultura y ganadería.

Visión sobre el crecimiento de Provisión Agrícola. Para demostrar el crecimiento de nuestro sistema, presentamos a continuación un cuadro estadístico sobre el crecimiento de algunos renglones en los últimos 30 años:

	<u>1935</u> <u>Importación</u>	<u>1955</u> <u>Importación</u>	<u>1965</u> <u>Compras en el país</u>
Alambre de púas	10 Ton.	5.500 Ton.	6.000 Ton.
Gantinas para leche	220 Unid.	26.670 Unid.	25.000 Unid.
Fumigadoras	50 Unid.	9.700 Unid.	5.700 Unid.
Abonos	50 Ton.	69.300 Ton.	57.000 Ton.

Los cuatro artículos anteriores "tomados como ejemplo", en el año de 1935 eran las principales actividades de Provisión Agrícola. Hoy se distribuyen 1.600 artículos que se venden por medio de sus Almacenes. Así vemos el gran crecimiento que ha tenido Provisión Agrícola, el incremento en las ventas y la sustitución de importaciones de artículos que ya los produce la industria nacional.

Funciones de Provisión Agrícola

El Departamento de Provisión Agrícola tiene como objeto primordial el prestar un servicio de control de precios y calidades de elementos requeridos por el trabajador rural, y a la vez llevar tales elementos a los más alejados lugares del país.

En tal virtud son sus funciones:

1. Suministrar al campesino los elementos y artículos necesarios para la agricultura y la ganadería, tales como herramientas, maquinaria agrícola, abonos, semillas, pesticidas, sales mineralizadas, drogas veterinarias, vacunas, etc.
2. Enseña y orienta al campesino en el uso y manejo de los productos y artículos que se distribuyen por intermedio de los Almacenes de Provisión Agrícola, ubicados en todas las regiones del país, demostrándoles a la vez los beneficios que reciben con su adecuada utilización.
3. Regula los precios en el mercado nacional, para cuyo efecto es indispensable que los artículos y elementos que se distribuyen sean de buena calidad y a precios competitivos.
4. Procura elevar el nivel de vida de nuestro labriego colombiano, para lo cual le vende a precio de costo baterías de cocina, vajillas, guayos, botas, zapatos para niños y campesinos de ambos sexos, overoles,

ruanas, estructuras metálicas para construcción y mejoramiento de su vivienda.

5. Presta asesoría al campesino, mediante la enseñanza práctica de los mejores métodos de cultivo. Para esto tiene personal idóneo como Ingenieros Mecánicos, Agrónomos, Veterinarios y Químicos, quienes llevan los nuevos adelantos de la técnica moderna al agricultor.
6. Contribuye a la incorporación y mejoramiento de las tierras laborables para lo cual ha introducido maquinaria liviana y pesada con facilidades de adquisición, otorgándole al agricultor crédito con intereses al 8% anual y plazos hasta de cuatro años. Para esto cuenta con distribuidores especializados quienes mediante contrato suscrito con la Caja enseñan al campesino la utilización de equipos.

Anexo 5

Influencia de Provisión Agrícola en la Economía Nacional

En la agricultura y en la ganadería. La presencia de Provisión Agrícola en el sector rural constituye una política de excepcional trascendencia pues este servicio estimula grandemente el uso de maquinaria agrícola, el empleo de fertilizantes, el aprovechamiento de semillas certificadas y el control de la sanidad y el uso de alimentos de ganados. Dió oportunidad a la mayoría del pueblo colombiano, que es el campesino, de aprovechar sus tierras prescindiendo del empírico sistema de las quemas y de incorporar nuevas tierras laborables y aún de cultivar aquellos terrenos de pobreza vegetal comprobada.

Esta influencia la queremos destacar en los siguientes aspectos:

Mecanización. Provisión Agrícola fue la pionera en la importación racional y técnica de la maquinaria agrícola. Para esto, en el año de 1931 celebró contratos con la firma Caterpillar, sobre el envío de técnicos que fueran a enseñar el uso adecuado de la maquinaria que se importaba en el país.

Posteriormente en el año de 1942 contrató con la firma norteamericana Halsey Harris, la distribución de todas sus líneas a través de los Almacenes de Provisión Agrícola, contrato que duró hasta el año de 1949, cuando se firmó un empréstito para importar maquinaria agrícola con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, por la suma de US\$ 5.000.000.00, a siete años de plazo. Vencido este término la Caja Agraria contrató un nuevo empréstito por la misma cantidad y con plazo de 3 años, el cual fue pagado totalmente en noviembre de 1961. A partir de esta fecha el sistema se ha desarrollado utilizando financiación de bancos del exterior, y con fondos de la Institución.

Con representantes de varias empresas proveedoras se suscribió en 1950 el contrato denominado de "Maquinaria Empréstito" que actualmente cuenta con 44

afiliados, a quienes se les ha fijado cupos para importación de acuerdo con su solvencia moral y económica por un total de \$100.000.000.00.

Las bases fundamentales de este contrato son las siguientes:

1. El afiliado debe ser representante de una empresa productora de maquinaria agrícola y un sistema de distribución en la región donde opera, consistente en bodegas, almacenes, talleres apropiados, servicio eficiente de repuestos y técnicos especializados en la marca a vender y además, que se someta al control de precios establecido por Provisión Agrícola.
2. Al distribuidor que cumpla con estos requisitos, Provisión Agrícola le financia la importación hasta puerto colombiano, de maquinaria que beneficie la agricultura y la ganadería, quedando esta maquinaria de propiedad de la Caja y el distribuidor apenas como comisionista. Para la venta de esta mercancía el distribuidor dispone de un plazo de diez meses. Un hecho que demuestra la influencia de Provisión Agrícola en la mecanización del país se aprecia en los siguientes datos estadísticos sobre importaciones efectuadas a partir del año de 1950:

Tractores	13.524	Unidades
Arados	6.544	"
Rastrillos	5.044	"
Sembradoras	2.937	"
Cultivadoras	3.242	"
Rotavators	645	"
Combinadas	522	"

Para facilitarle al agricultor la compra de maquinaria, la Caja Agraria tiene establecidos plazos a 1, 2, 3 y 4 años con intereses que van desde el 8% hasta el 12% anual, financiando hasta el 75% del valor total del equipo a clientes cuyo capital no pase de \$4.000.000.00.

Fertilización. Provisión Agrícola fue la iniciadora y promotora del empleo de fertilizantes en el país y posteriormente contribuyó a la creación de la industria nacional, dedicada a la producción y suministro de estos productos. Esta labor la podemos destacar en los siguientes aspectos:

1. Inició la importación de los fertilizantes a partir del año de 1931 por facultad que le confirió el Gobierno Nacional.
2. Enseñó al campesino colombiano la forma de utilizar los abonos químicos demostrándole los beneficios que recibiría con una aplicación adecuada de ellos.
3. Generalizó los abonos compuestos que distribuye en varios grados para encontrar el abono apropiado para cada terreno y para cada cultivo.
4. Organizó la distribución de los diferentes fertilizantes a través de la cadena de almacenes que tiene establecidos en el país.
5. Fue la primera Entidad que estableció Plantas de Mezclas en el país, ubicándolas en sitios adecuados, para la importación de materias primas y para la distribución interna.
6. En el año de 1952, promovió y se vinculó al primer proyecto para la instalación de una fábrica de abonos nitrogenados en el país, que dió origen a la actual Industria Colombiana de Fertilizantes, de la cual es su principal accionista.
7. En el año de 1955 inició la distribución y divulgación de la Escoria Fosfórica Thomas, subproducto de la Empresa Siderúrgica de Paz de Río, producto que por sus propiedades de corrector de suelos y transportador de fósforo y elementos menores, ha tenido gran uso y aceptación por el agricultor y ganadero colombiano.

La composición de la Escoria Fosfórica es la siguiente: 17% de fósforo en forma de P_2O_5 , 40% de cal combinada de 3% de Oxido de Magnesio, trazas de

azufre, zinc y cobalto. Es elemento muy útil para neutralizar la acidez de los suelos.

8. Introdujo los abonos peletizados de grados concentrados como el 12-36-10 y 8-32-13 para los cultivos de cereales y papa, cuando estimó que sus cultivadores poseían los conocimientos y facilidades necesarias de mecanización para su uso correcto.

La forma progresiva de la labor de Provisión Agrícola en el renglón de fertilizantes se demuestra con los siguientes datos estadísticos sobre ventas:

<u>Año</u>	<u>Toneladas Mét. de abono</u>	<u>Valores totales</u>	<u>Valor por tonelada</u>
1950	17.440	4.991.538.87	286.20
1955	69.280	19.933.402.54	287.80
1960	101.900	52.383.110.82	514.00
1965	91.414	84.159.958.00	920.65

Hasta el año de 1960 la Caja atendía el 80% de la demanda de fertilizantes.

Cumplida en gran parte esta labor educativa, Provisión Agrícola para no interferir la iniciativa privada resolvió continuar en el mercado de los fertilizantes, como reguladora de precios y dejar que las empresas particulares vincularan sus capitales a la importación, producción y distribución de abonos. El inmenso consumo de abonos condujo también a la formación de la Industria Colombiana de Fertilizantes establecida en Barrancabermeja, de Abocol, establecida en Cartagena, Quin en Cali, Sulfácidos en Barrancabermeja y Medellín y al montaje de las plantas de la Caja en Cali y Bogotá.

Control en la Sanidad Vegetal y Animal. Provisión Agrícola desde su iniciación ha estado preocupada por orientar a los agricultores y ganaderos en el uso adecuado de los productos Pesticidas y Drogas Veterinarias para que resuelvan convenientemente sus problemas fitosanitarios y de patología animal.

Pesticidas. Es de todos conocida la gran importancia que tiene para el agricultor el oportuno control de las plagas, las enfermedades y las malezas, pues de no efectuarse a tiempo se corre el riesgo de poner en peligro las inversiones efectuadas en la preparación de las tierras, la aplicación de los abonos y el empleo de semillas mejoradas.

Con el objeto de prestar un mejor servicio en esta actividad, en el año de 1955 Provisión Agrícola creó la Sección de Pesticidas, dedicada a orientar y enseñar al agricultor y ganadero, especialmente de escasos recursos, la forma adecuada como debe usar los insecticidas, fungicidas, herbicidas y drogas veterinarias. A fin de llevar a efecto este plan, por medio de sus técnicos se han hecho demostraciones al personal que tiene contacto directo con el campesino, como son los Gerentes de las Sucursales, los Directores de las Agencias y los Almacenistas.

Inicialmente la totalidad de los Pesticidas se importaban de Estados Unidos y Europa, pero a medida que fue aumentando el mercado y los volúmenes de compra que efectuaba Provisión Agrícola, los inversionistas nacionales analizando las perspectivas de tan importante negocio, se dedicaron a establecer plantas formuladoras de pesticidas en el país, destacándose las siguientes firmas: Proficol, Bayer, Ceta Colombiana, Schering, Quimor, Rhingo, Dupont de Colombia, Dow e Invequímica, fábricas que abastecen el 90% de los pesticidas que se consumen para el control de las plagas, enfermedades y malezas en los diferentes cultivos.

Drogas Veterinarias. En el renglón de fomento ganadero, Provisión Agrícola ha tenido especial interés en la sanidad animal proporcionando desde su iniciación, productos veterinarios de reconocida efectividad dentro de los cuales cuenta hoy con las drogas genéricas para este uso y las vacunas para la prevención de las principales enfermedades infecciosas.

Para atender al ganadero se encuentra en los almacenes de Provisión Agrícola, debidamente localizados por regiones, 85 diferentes drogas veterinarias, y además dispone de un equipo de 90 cavas y 10 cuartos fríos, necesarios para la conservación de vacunas y sueros y en especial de la vacuna anti-aftosa. Con relación a la vacuna anti-aftosa, cabe anotar que inicialmente se importó de Europa y hoy se produce en el país por el Instituto Zooprofiláctico, de acuerdo a las normas internacionales, en forma tal de que día a día viene marcando su progreso y aplicación.

En el campo de la nutrición animal, Provisión Agrícola ha tenido especial cuidado en presentar al ganadero mezclas de sales mineralizadas debidamente balanceadas para corregir las deficiencias que presentan los suelos y los pastos, dedicados a la explotación ganadera, especialmente en calcio, fósforo y elementos menores, habiendo logrado las fórmulas que suplen las necesidades de la ganadería en sus modalidades de ceba, levante y de cría y leche.

La bondad de estas mezclas de sales mineralizadas es tal, que en la actualidad la producción de la Planta instalada en Bogotá que es de 8.000 toneladas al año, no es suficiente para atender la demanda de los ganaderos, por lo cual fue necesario el montaje de una nueva Planta en Cartagena con capacidad de 6 toneladas hora, la que iniciará producción en este año y servirá para atender las necesidades de una de las zonas donde va a operar el nuevo plan ganadero que financia la Caja.

En la Industria Metal-Mecánica. Provisión Agrícola con su sistema de compras, distribución y ventas de los 1.600 artículos que ofrece al agricultor y ganadero colombiano ha contribuido al desarrollo industrial del país y es la forjadora de industrias que hoy producen artículos de óptimas calidades que en épocas recientes era necesario importar.

En la Sustitución de Importaciones. Una de las actividades más importantes de Provisión Agrícola, es la de sustituir los productos de importación por productos nacionales, para lo cual ha prestado su asistencia técnica y financiera a la industria agropecuaria, proporcionándole además la distribución adecuada de sus productos por intermedio de la red de Almacenes existentes en el país. Confirmamos lo anterior con los datos relativos a los valores de las compras efectuadas tanto en el país como en el exterior a partir del año de 1960, que figuran en páginas anteriores.

La sustitución de importaciones se demuestra además, con las compras continuadas y ascendentes que Provisión Agrícola ha hecho a las fábricas nacionales de los artículos más indispensables para el agricultor y ganadero en renglones diversos.

Anexo 6

Caja Colombiana de Ahorros

Origen. La Caja Colombiana de Ahorros es uno de los 20 Departamentos que

integran la Caja de Crédito Agrario, y al mismo tiempo el principal organismo del país especializado en la captación de "ahorro puro".

Ocupa el primer lugar, no sólo porque tiene el 43.1% de las oficinas en operación -610-, sino porque tiene el 54.0% del total de los depósitos de "ahorro puro" -\$826 millones- y el 70.4% de las cuentas vigentes en el país -2.650.000.

Fue creada por la Ley 61 de 1925, como Sección de Ahorros del Banco Agrícola Hipotecario. Como tal funcionó hasta 1931, año en que la Ley 57 la convirtió en persona jurídica independiente con capital propio y le asignó la denominación de "Caja Colombiana de Ahorros".

En 1945, el Gobierno Nacional, mediante Decreto No. 198, la colocó bajo la administración directa de la Caja de Crédito Agrario, conservando su personería, capital y contabilidad.

Organización. A través de su extensa red de 610 Oficinas, la Caja Colombiana de Ahorros ha integrado a la vida económica nacional zonas rurales y urbanas, donde ella es la única Institución bancaria en funcionamiento. De ahí que 15 de cada 100 colombianos son sus depositantes de "ahorro puro", mientras que 6 de cada 100 lo son de las otras 9 entidades.

Formas de Capacitación. La Caja Colombiana de Ahorros utiliza el sistema tradicional de libreta, individual y colectiva, con diversas denominaciones que obedecen a fines promocionales, así:

Libreta Común	Depósito de Ahorro a la vista.
Libreta de Nacimiento	Depósito de Ahorro iniciado con donativo de la Caja.
Libreta de Matrimonio	Depósito de Ahorro con donativo de la Caja, inicialmente.
Libreta de Crédito Educativo	Depósito de Ahorro formado con el importe del préstamo para estudios
Libreta de Crédito Supervisado	Depósito de Ahorro formado con el importe de préstamos concedidos por el Incora.
Libreta de Ahorro Escolar	Depósito de Ahorro a la vista, impuesto por estudiantes. Consignaciones en efectivo y <u>es</u> tampillas.
Depósito de Ahorro a Término	Por períodos de dos años.

Servicios. Los depositantes de la Caja Colombiana de Ahorros disfrutan de los siguientes servicios:

Ahorro Obrero Voluntario	Captado en el lugar de trabajo con la colaboración de las empresas.
Ahorro Escolar	Captado en los planteles de educación, mediante <u>es</u> tampillas que adquiere el estudiante y luego consigna en la correspondiente libreta, por su valor nominal.
Alcancías	Para facilitar el ahorro en el hogar.
Libreta con Saldo Certificado	Para retirar ahorros en cualquiera de las 610 Oficinas de la Caja.
Traslado de Cuentas	Por cambio de residencia de depositante.

Incentivos y Beneficios

- Disponibilidad permanente de los ahorros.
- Intereses a la tasa del 4% anual sobre saldos mínimos trimestrales, capitalizables cada 3 meses, para depósitos de ahorro a la vista.
- Intereses a la tasa del 5% anual, capitalizables cada 3 meses, para depósitos de ahorro a término.

- Pueden ahorrarse las sumas que se desee, sin limitación de ninguna naturaleza.
- Exención de impuestos de patrimonio para los depósitos de ahorro, sobre los primeros \$150.000.00 del saldo mínimo anual.
- Exención de impuesto de renta y complementarios para los intereses devengados.
- Exención de impuestos de masa global y asignaciones hereditarias, sobre los primeros \$150.000.00 del saldo del depósito de ahorro en la fecha del fallecimiento del titular.
- Facultad legal a las cajas de ahorro para entregar directamente a los herederos del depositante fallecido, hasta \$50.000.00 de depósito de ahorro, sin juicio de sucesión.
- Inembargabilidad hasta \$30.000.00.
- Exención de impuesto de timbre nacional para las operaciones bancarias originadas en depósitos de ahorro.
- Giros gratuitos hasta por \$500.00 mensuales.
- Seguridad y reserva absolutas.

CONTES

Estímulos Promocionales

- Sorteos gratuitos de premios en efectivo para compra, construcción o mejora de vivienda urbana o rural, o adquisición de lote de terreno destinado al mismo fin, con ocasión del "Día Universal del Ahorro".
- Sorteos gratuitos de becas para adelantar estudios primarios, secundarios o universitarios, el 16 de Diciembre y el 16 de Marzo.
- El 31 de Octubre de cada año, celebración de actos públicos conmemorativos del "Día Universal del Ahorro", en ciudades y pueblos, donde funcionan oficinas de la Caja Colombiana de Ahorros.

- Con motivo del "Día Universal del Ahorro", conferencias y actos culturales alusivos al ahorro y sus ventajas, en los establecimientos educativos del país.
- Concursos literarios relativos al tema del ahorro.
- Concursos para escoger y adoptar obras destinadas a la enseñanza teórica y a la realización práctica del ahorro, en los diferentes niveles de la educación.

Estímulos para el Personal de Empleados

- Publicaciones internas.
- Concursos entre oficinas para premiar aquellas que alcancen el mayor incremento de cuentas y depósitos de ahorro.
- Premios en efectivo y distinciones honoríficas para el personal.

Desarrollo

El desenvolvimiento de la Caja Colombiana de Ahorros, desde su creación, puede apreciarse en las siguientes cifras, en 31 de Diciembre de cada año:

<u>Año</u>	<u>Oficinas</u>	<u>Depositantes</u>	<u>Ahorros</u>
1926	9	6.164	237.000
1931	16	37.571	2.011.000
1935	22	48.756	4.156.000
1940	76	75.920	10.168.000
1945	155	281.982	60.258.000
1950	200	566.157	89.281.000
1955	317	1.253.190	193.469.000
1960	422	1.988.684	353.475.000
1966 ^A	610	2.650.000	826.000.000

^A En 30 de Julio.

Además de la Caja Colombiana de Ahorros, intervienen directamente 9 entidades bancarias en el mercado de "ahorro puro", renglón que en 30 de julio de 1966 ascendió a la cantidad de \$1.518.000.000, suma equivalente al 49.9% del total del "ahorro institucional".

La distribución del "ahorro puro" por entidades, en la misma fecha era la siguiente:

<u>Entidades</u>	<u>Oficinas</u>	<u>% s. Total</u>	<u>Depositantes</u>	<u>% s. Total</u>	<u>Ahorros</u>	<u>% s. Total</u>
Banco Bogotá	207	14.62	180.000	4.79	137.000.000	9.03
Banco Colombia	193	13.63	326.034	8.66	233.522.000	15.40
Banco Cafetero	129	9.11	178.162	4.73	96.511.300	6.36
Banco del Comercio	107	7.56	25.950	0.69	28.556.300	1.88
Banco del Estado	14	0.99	4.501	0.12	2.060.693	0.14
B. Industrial Col.	44	3.10	23.102	0.61	21.752.344	1.44
Banco de Occidente	4	0.28	409	0.01	284.019	0.02
Banco Popular	94	6.64	330.566	8.77	143.513.000	9.46
Caja de Ahorros del Círculo de Obreros	14	0.99	48.032	1.27	43.395.470	2.86
Sub-total	806	56.92	1.116.756	29.65	706.594.826	46.59
Caja Colombiana de Ahorros	610	43.08	2.650.000	70.35	811.364.338	53.41
Total	1.416	100.00	3.766.756	100.00	1.517.959.664	100.00

La expansión de la Caja Colombiana de Ahorros, que se observa de 1955 en adelante, coincide en primer término con la ejecución de planes destinados a estimular el crecimiento y la redistribución del ingreso nacional, algunos de los cuales le ha correspondido adelantar directamente a la Caja de Crédito Agrario. Especialmente, parte de los programas dirigidos al sector agropecuario e industrial.

También han estimulado significativamente, a nivel nacional, el incremento del "ahorro puro", las permanentes campañas educativas y de promoción puestas en marcha por la Caja, lo mismo que la concurrencia al mercado de "ahorro institucional", cada vez mayor, de nuevos y variados intermediarios financieros quienes también adelantan intensas campañas de propaganda.

Actualmente intervienen en el mercado de "ahorro institucional" 13 Sociedades de Capitalización, 60 Compañías de Seguros, 4 Fondos Mutuos de Inversión y 10 entidades bancarias con 1.416 oficinas en operación.

Se estima que al finalizar 1965 el "ahorro institucional" en Colombia ascendía en valores absolutos a 2.800.3 millones de pesos contra 508.8 millones de pesos en 1955. Es decir, tomando el año de 1955 como base igual a 100.0 el "ahorro institucional" alcanzó un índice de 550.4 en el año de 1965.

Durante el mismo período, el Ingreso Nacional Bruto pasó de 19.540.8 millones de pesos a 26.897.9 millones de pesos, lo cual significa un crecimiento de 100.0 a 137.6.

La comparación de los índices de incremento registrados entre 1955 y 1965 por el "ahorro institucional" y por el Ingreso Nacional Bruto, lleva a la conclusión de que tanto los planes de desarrollo puestos en marcha como las políticas de fomento y promoción del ahorro, han ejercido saludable influencia, a pesar del efecto desestimulante que constituyen aquellos fenómenos que vulneran la solidez de nuestra moneda, la cual en 1955 se cotizaba a razón de \$2.50 por dólar americano y en 1965 a razón de \$18.00.

