

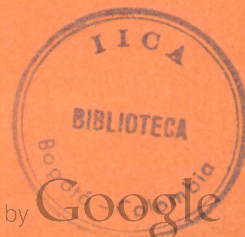
INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACION PARA LA AGRICULTURA-IICA  
OFICINA EN COLOMBIA

MINISTERIO DE AGRICULTURA  
OFICINA DE PLANEAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO-OPSA  
INSTITUTO NACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES  
Y DEL MEDIO AMBIENTE

CARACTERIZACION Y TIPOLOGIA FUNCIONAL  
DE LAS DEPENDENCIAS DEL INDERENA

Documento de Trabajo No. 5

BOGOTA, D.E. DICIEMBRE DE 1988







IICA  
#2.575  
DT-5  
7988

Este documento forma parte de una serie de trabajos de orden conceptual y operativo que actualmente se desarrollan en cumplimiento del Convenio IICA-OPSA para el Fortalecimiento de la Capacidad de Planificación Institucional.

El Documento de Trabajo No. 5, esta conformado por dos partes, la primera SA "Caracterización Funcional del INDERENA" pretende ilustrar la clasificación funcional de las dependencias a partir de las áreas de competencia a las cuales se vincula la acción institucional, ello permite elaborar por dependencia los respectivos perfiles de operación por dependencia considerando: El marco normativo, la situación real y la propuesta.

Complementario a la anterior, se realizó el SB "La Tipología Funcional por Dependencia" a fin de identificar dentro del Marco de Acción Institucional, las acciones de tipo prospectivo, operativo y de gestión.

Este ejercicio dió elementos básicos para diseñar la propuesta conceptual y operativa por dependencia consignada en los perfiles básicos. Documento de Trabajo No. 6/



## C O N T E N I D O

	<u>Pág.</u>
Introducción	1
Documento 5A: CARACTERIZACION FUNCIONAL DEL INDERENA	2
AREAS DE COMPETENCIA Y DEFINICIONES	4
1. Políticas	5
2. Estrategias	6
3. Programación	6
4. Presupuesto	6
5. Proyecto	7
6. Coordinación	7
7. Investigación básica	8
8. Investigación aplicada	8
9. Transferencia de tecnología	8
10. Fomento	8
11. Asistencia técnica	9
12. Inspección	9
13. Repoblación de recursos naturales renovables	9
14. Seguimiento	9
15. Supervisión	10
16. Control	10
17. Inspección e interventoría	10
18. Evaluación	10
21. Estudios	11
22. Revisión y concepto	11
23. Información	11





	<u>Pág.</u>
24. Capacitación	11
25. Divulgación	12
26. Reglamentación	12
27. Construcciones	12
28. Diseño	13
29. Custodia	13
 Documento 5B: LA TIPOLOGIA FUNCIONAL POR DEPENDENCIA	 15
1. Gerencia General	16
2. Oficina de Planeación	16
3. Oficina Jurídica	17
4. División de Asuntos Administrativos	19
5. División Legal de Recursos Naturales Renovables	20
6. Oficina Protección y Control	21
7. Oficina de Asuntos Internacionales	22
8. Secretaría General	23
9. Sección de Archivo y Correspondencia	23
10. Sección de Inspección Administrativa	24
11. Oficina de Organización y Sistemas	25
12. Centro de Documentación y Consulta	26
 1. Subgerencia Administrativa y Financiera	 28
2. División de Relaciones Industriales	28
3. Sección de Administración de Personal	29
Sección de Selección	30
4. Sección de Prestaciones y Bienestar Social	31



	<u>Pág.</u>
5. División Financiera	31
6. Sección de Presupuesto	32
7. Sección de Contabilidad	33
8. Sección de Tesorería	33
9. División de Servicios Generales	34
10. Sección de Adquisiciones	35
11. Sección de Almacén	35
12. Sección de Servicios Generales	36
Sección Seguros e Inventarios	37
1. Subgerencia de Bosques	38
2. División Administración de Bosques	38
3. Sección de Bosques Naturales	40
4. Sección de Plantaciones Forestales	41
5. División de Fomento Forestal	42
6. Sección de Investigaciones Forestales	42
7. Sección de Reforestación	43
8. Sección Servicios Técnicos Forestales (Banco de Semillas)	44
9. División de Aguas	46
10. Sección de Manejo de Aguas	47
11. División de Parques Nacionales	47
12. Gestión de Administración del Sistema	48
1. División Administración y Manejo Pesquero Marítimo y Continental	49
2. Sección de Pesca Industrial	50



	<u>Pág.</u>
3. Sección de Pesca Artesanal	51
4. División de Investigaciones Pesqueras	52
5. División de Acuicultura	53
6. Servicio Nacional de Ictiopatología	54
7. División Fauna Terrestre	54
8. Sección de Manejo de Fauna	55
9. Sección Laboratorio Central de Investigaciones-UNIFEN (Sección Investigaciones Fauna)	56
Sección Investigación Flora (Laboratorio)	57
1. Subgerencia de Desarrollo	58
2. División de Ordenamiento y Manejo de Cuencas	58
3. Sección de Investigación y Evaluación	59
4. Sección de Conservación de Suelos	59
5. División de Educación y Divulgación Ambiental	60
6. División de Desarrollo Comunitario	61
1. Subgerencia de Medio Ambiente	63
2. División Ordenamiento Ambiental	64
3. Secciones de Evaluaciones Ambientales	65
Sección Estudios y Ordenamiento Ambiental Territorial	65
Sección Planes de Ordenamiento Areas Críticas	66
Sección Procesos y Cartografía Ambiental	66
4. Sección de Registros	66
División de Evaluación y Seguimiento Ambiental	67
Sección de Evaluaciones y Seguimiento Ambiental	67
Sección Red Nacional de Calidad Ambiental	67
División de Tecnología Ambiental	68



CARACTERIZACION FUNCIONAL DEL INDERENA

Areas de Competencia

Documento de Trabajo No. 5A

BOGOTA, D.E. DICIEMBRE DE 1988





## CARACTERIZACION FUNCIONAL DEL INDERENA

La caracterización de las dependencias del INDERENA, se efectuó mediante la clasificación de funciones asignadas por la Ley de creación y reglamentación de la entidad, igualmente se identificaron y clasificaron aquellas que la entidad ejecuta regularmente como situación de hecho o situación real y finalmente se realizó el mismo ejercicio con la propuesta funcional.

La Base común de clasificación para efectuar la caracterización funcional son aquellas "Áreas de Competencia a las cuales se vincula la acción institucional; se identificaron y definieron 29 áreas a partir de la revisión y análisis del proceso de planificación en el ámbito de los Recursos Naturales Renovables y del Medio Ambiente en Colombia.

Para mayor comprensión, a continuación, se definen las "Áreas de Competencia" y posteriormente, se presenta un ejemplo del ejercicio realizado con todas las dependencias, ello permitió dibujar el perfil de la acción institucional y efectuar el análisis de contraste entre lo prescrito por la Ley y aquello que se ejecuta efectivamente, para luego elaborar la propuesta funcional por dependencia considerando el rol o papel que cada dependencia debe jugar en el Marco de Acción Institucional.

### EJEMPO DEL METODO

Con el objeto de ilustrar la metodología, se anexa el ejercicio correspondiente a la Oficina de Planeación, adscrita a la Gerencia General de la Entidad y cuyo rol fundamental es Asesor.

En el ejemplo, se puede contrastar aquellas funciones delegadas por Ley a la Oficina mediante el Decreto 72/82, respecto a aquellas funciones y actividades que la Oficina viene ejecutando con regularidad, se observa que la dependencia concentra su acción en las labores pertinentes a la estructuración del Plan de Inversiones y en la preparación del proyecto de



presupuesto anual, y en una menor proporción a las actividades concernientes a la programación operativa y formulación de proyectos, las demás funciones no se desarrollan.

Analizando el marco normativo, se deduce que la Oficina de Planeación, no ejecuta aquellas funciones que la debiesen caracterizar como son: el asesoramiento a la Gerencia General y a través de ella al Ministerio de Agricultura; Subgerencias y dependencias regionales, en la formulación de la política, diseño de estrategias, formulación de planes y programas de corto, mediano y largo plazo; igualmente en la coordinación y asesoramiento a los procesos de identificación, formulación, negociación, seguimiento y evaluación (física, económica, ambiental, social y financiera) de los programas y proyectos de inversión; en la elaboración de estudios; igualmente, en el diseño y operación de los sistemas de información programática, presupuestal, banco de proyectos, políticas, entre otros.

A partir de este análisis o diagnóstico, se procedió a elaborar la propuesta sobre aquellas áreas, temas y actividades que deben ser incorporadas a la Oficina para que ella cumpla con el papel que se le ha asignado en el contexto institucional. Esta metodología se aplicó a todas las dependencias del Instituto, constituyéndose en una herramienta de trabajo fundamental para el posterior diseño de funciones.



## AREAS DE COMPETENCIA DEL INDERENA Y DEFINICIONES

1. Políticas
2. Estrategias
3. Programación
4. Presupuesto
5. Proyectos
6. Coordinación
7. Investigación Básica
8. Investigación Aplicada
9. Transferencia
10. Fomento
11. Asistencia Técnica
12. Inspección
13. Repoblación en recursos/Recolección de semilla
14. Seguimiento
15. Supervisión
16. Control
17. interventoría
18. Evaluación
  - 18.1. Ex-ante
  - 18.2. Sobre la marcha
  - 18.3. De final del proyecto
  - 18.4. Ex-post
19. Gestión Administrativa



20. Metodologías
21. Elaboración estudio
22. Revisión y concepto de estudio
23. Información
24. Capacitación
25. Divulgación
26. Reglamentación

## DEFINICIONES

### 1. Políticas

Son los señalamientos del Gobierno Nacional para orientar la conducción del sector público y privado con miras a transformar la realidad en un determinado sentido.

Política Institucional: Son los lineamientos pautas y prioridades para el manejo o conducción de la acción institucional. La puesta en marcha u operacionalización de la política se efectúa a través de la instrumentación de la política institucional, proceso mediante el cual se ajusta la política específica, se efectúan las propuestas o ajustes a las medidas de política, se diseña la estrategia institucional, se dimensionan las acciones y recursos a fin de contribuir a los objetivos de política sectorial y global.





## 2. Estrategia

Es la explicitación y el ordenamiento de las acciones prioritarias 1/ para el logro de los objetivos de la entidad 2/ en ella se indica, cómo se operará, precisando los aspectos relativos al qué hacer?, dónde?, con quien se efectuarán las acciones y con que recursos (humanos, físicos y presupuestales)? etc.

## 3. Programación

Es un proceso mediante el cual se desarrolla un conjunto de actividades de dirección y operativas que permiten llevar a la práctica las prioridades de política, integrando los elementos de programación de actividades y de asignación de recursos.

## 4. Presupuesto

Definición de los requerimientos de recursos monetarios necesarios para el logro de los objetivos formulados en la programación operativa de la entidad 3/. La programación presupuestal contempla el dimensionamiento de los recursos a captar por la entidad por concepto de: presupuesto nacional, crédito externo o interno (de la Nación), recursos de cooperación técnica internacional o convenios nacionales y los recursos propios, es decir aquellos que son generados a partir de actividades institucionales o provenientes de fondos, tasas, recaudos, multas, etc.

-----  
1/ Las Acciones Prioritarias: Son aquellas Áreas en las que se han identificado problemas significativos y en ellos se reconoce la necesidad de llevar a cabo determinadas actividades; o son aquellas "Áreas Estratégicas" que el Gobierno ha definido como fundamentales para el logro de la política sectorial y global.

El señalamiento de las áreas de acción, se constituye en una definición para concretar esfuerzos en determinados campos; cada Área será abordada por un subprograma, proyecto o acción específicos.

2/ Objetivos que deben contribuir al logro de objetivos y políticas del Gobierno Nacional.

3/ Es necesario anotar que esto forma parte de la programación operativa anual o de mediano plazo



## 5. Proyecto

"Un proyecto es un conjunto de actividades interrelacionadas y coordinadas con el fin de alcanzar unos objetivos dentro de los límites de un presupuesto y de un período de tiempo dados".

Es necesario resaltar sus diferentes etapas: identificación, formulación, gestión, negociación, desarrollo, seguimiento y finalización.

## 6. Coordinación

Hace referencia a la integración y convergencia de esfuerzos institucionales en torno a una tarea común.

La coordinación presupone el esfuerzo de una actividad programática en torno a objetivos comunes es decir al manejo de un recurso natural con múltiples propósitos.

La coordinación puede ser intra o interinstitucional.

La Coordinación Intrainstitucional. Se efectúa con las diferentes dependencias del instituto, esta puede ser horizontal o vertical en los niveles nacional, regional o local; bien puede ser para la formulación de la política específica, programación, formulación y ejecución de proyectos, para impartir orientaciones de política, técnicas y metodologías entre otras.

La Coordinación Interinstitucional. Se ejecuta con los organismos de decisión macroeconómica, intersectorial y sectorial (DNP Y Minagricultura) con otras entidades ejecutoras como son las Corporaciones Regionales, las Secretarías de Agricultura, el Sector público, igualmente con universidades y grupos de apoyo, con los municipios

La Coordinación con la Comunidad. Son las formas de articulación con la población rural, regional y urbana para vincularlos en forma activa a los procesos de identificación de la problemática (diagnósticos), diseño de la estrategia, programación de acciones, monitoreo, seguimiento y valuación. Es capitalizar a la comunidad como elemento vital del cambio.



Coordinación Tutelar. Es aquella facultad que tiene la entidad de coordinación, convocación y tutela sobre los procesos de investigación, básica y aplicada administración, reglamentación, conservación y otras actividades que desarrollen entidades internacionales o gremios que sobre el área de los RNR y del Medio Ambiente.

## 7. Investigación básica

Es el conjunto de actividades que se realizan para diseñar, programar y ejecutar los estudios básicos o investigación científica de los diferentes recursos: hidrobiológicos, flora, fauna, al igual que los diferentes elementos del sistema ecológico, con el fin de conocer sus especies, ciclo biológico, comportamiento "Insitu" y bajo distintas condiciones entre otras, y cuyo resultado es el conocimiento científico, igualmente son los paquetes y recomendaciones tecnológicas básicas, bancos de germoplasma, información científica y técnica para la toma de decisiones.

## 8. Investigación aplicada

Consiste en validar los resultados de la investigación básica a nivel de subregión ecológica con el propósito de efectuar los ajustes y recomendaciones necesarias para su transferencia y adopción a nivel regional.

## 9. Transferencia de tecnología

Es poner a disposición de los usuarios (intermediarios o "agentes de cambio" y de los usuarios finales o "productores" los resultados de la investigación básica y aplicada (paquetes y recomendaciones técnicas) validadas técnica, económica, social y ambientalmente.

Ello contempla igualmente el intercambio de información técnico-científica entre entidades similares, entre los niveles regional, nacional e internacional.

## 10. Fomento

Impulsar o promover una actividad con fines de aprovechamiento sostenible. El fomento conlleva a organizar actividades institucionales encaminadas a promover la repoblación de las especies forestales, hidrobiológicas, faunísticas, etc, con fines de aprovechamiento sin deterioro.



### 11. Asistencia técnica

Consiste en transferir los resultados de la investigación básica y aplicada a los usuarios finales a través de paquetes y recomendaciones tecnológicas, validadas y ajustadas para la zona donde se ubiquen. Esto, se realiza mediante métodos individuales (visitas a la finca), grupales y masivos.

### 12. Inspección

Velar sobre una cosa, examinar, reconocer atentamente un acto administrativo, jurídico.

### 13. Repoblación de recursos naturales renovables

Es el establecimiento natural o artificial de los recursos hidrobiológicos, fauna y recursos forestales.

Es la acción de volver a poblar una especie de la flora, fauna, recursos hidrobiológicos, bosques etc, con fines de preservación, conservación y aprovechamiento.

Un insumo fundamental para efectuar el proceso de repoblación es contar con semillas, plántulas, pies de cría, alevinos, etc.

La recolección de semilla es una actividad de ejecutoria de la entidad en los niveles regional y local con fines de selección, plantación de semilleros, repoblación e investigación.

### 14. Seguimiento

Es el examen continuo o periódico por parte de la Administración en todos los niveles jerárquicos de la misma; de la ejecución de una actividad para asegurar que las entregas de insumos, los calendarios de trabajo, los productos esperados progresen conforme a metas establecidas y otras acciones necesarias de acuerdo con el plan trazado.

El seguimiento de un proyecto por un organismo externo, se define como supervisión. Igual en este concepto cubre lo correspondiente a evaluación de personal.





## 15. Supervisión

Acción y efecto de supervisar es decir ejercer la inspección superior en determinados casos entendiéndose por inspeccionar el examinar o reconocer atentamente (en detalle) una cosa.

## 16. Control

Es una intervención directa para verificar si se está cumpliendo con el proceso previsto en las normas, parámetros técnicos administrativos y de gestión a fin de garantizar las metas previstas en el programa.

## 17. Inspección e Interventoría

Corresponde a las labores encaminadas a examinar los trabajos realizados o las cantidades de obra contratados por la institución, para asegurar que su calidad se ajuste a la especificaciones previamente pactadas y además certifique la calidad, cantidad de trabajo o de obra contratados.

## 18. Evaluación

Es el proceso sistemático encaminado a determinar objetivamente la pertinencia, eficiencia, eficacia e impacto de todas las actividades a la luz de sus objetivos. Se trata de un proceso organizativo para mejorar las actividades que se encuentran aun en marcha y para ayudar a la administración en la planificación, programación y decisiones futuras.

18.1. Evaluación Ex-ante. Es una estimación crítica de la pertinencia, viabilidad y eficacia potencial de una actividad que se realiza "antes" de tomar la decisión de emprenderla.

18.2. Evaluación sobre la marcha. Es el análisis, durante la fase de una actividad, de su pertinencia, eficiencia y efectividad, igualmente de sus resultados, efectos e impactos actuales y futuros.



Los procedimientos se relacionan con las formas o métodos de operación o concreción de una determinada función.

## 21. Estudios

Conocimiento sistemático de una realidad, de su comportamiento, de su entorno. Formulación de diagnósticos que permiten plantear alternativas en el área de los R.N.R. y del Medio Ambiente. Igualmente un estudio puede conducir a la formulación de un proyecto, o el desarrollo de las investigaciones necesarias como insumo de un acto jurídico.

Estudios sobre métodos de evaluación del desempeño del personal.

## 22. Revisión y concepto

Examinar y analizar los estudios y consultas, presentados al instituto, para la obtención de permisos, concesiones y autorizaciones requeridas para el aprovechamiento de R.N.R. y para la viabilidad de ejecución de un proyecto.

## 23. Información

Acción o efecto de informar, enterar dar noticia, dar forma substancial a una cosas. Averiguación jurídica legal de un hecho. Este concepto encierra todos los aspectos de información: normativa, técnico-científica, estadísticas de los RNR etc. Igualmente lo relativo al sistema de información bibliografía, audiovisual, registros tofográficos, mapas, museos, investigaciones básicas y aplicadas, etc.

Igualmente, el intercambio de información científica y técnica con entidades u organismos similares a nivel nacional e internacional.

## 24. Capacitación

Hace referencia a la transmisión del conocimiento, este puede ser "formal" es decir cuando se hace apta a una persona o grupo de personas para ejercer en una determinada "disciplina", generalmente esto lo hace la universidad o centros técnicos especializados.



La "actualización" forma parte del sistema educativo que le permite al profesional y técnico percibir los últimos avances científicos, técnicos, metodológicos, jurídicos, organizacionales, administrativos, financieros, contables y de planificación, etc.

La "Educación", dirigir, encaminar, desarrollar o perfeccionar las facultades de la sociedad, enseñar el uso y manejo de los RNR esto puede efectuarse a través de diversos medios, Educación Básica: preescolar, escolar, básico. Educación Media: secundaria, tecnologías. Educación Superior: universitaria, post-gradados. Educación Cívica: es aquella que recibe la colectividad, la sociedad a través de métodos individuales, grupales y masivos.

El concepto puede abarcar la "inducción" a la entidad o determinada dependencia, en la cual se le enseña al nuevo funcionario las normas, procedimientos e instrumentos de manejo regular de la dependencia de la cual formara parte.

"Adiestramiento" es aquel tipo de capacitación que se da sobre la práctica de una o más actividades. Para el ejercicio de sus funciones, etc.

## 25. Divulgación

Publicar, difundir o poner al alcance del público una cosa, o una información.

## 26. Reglamentación

Colección ordenada de reglas o preceptos que por autoridad competente se da para la ejecución de una ley o para el regimen de una corporación, una dependencia o un servicio. Ello contempla el sujetar a reglamento una determinada actividad. Es un instrumento, de caracter normativo que sirve para regular el manejo de uno o varios RNR.

## 27. Construcciones

Acción o efecto de construir, fabricar, edificar infraestructura básica para producción o reproducción de especies, laboratorios, centros de diagnósticos, centros de investigación entre otros.



**28. Diseño**

Configuración de un escenario o de un modelo de simulación o desarrollo de sistemas de investigación, preservación, producción, aprovechamiento, etc.

**29. Custodia**

Consiste en salvaguardar los bienes muebles y el patrimonio de la entidad, el manejo de los recursos presupuestales de la institución, la información técnico-científica de archivo y correspondencia. Igualmente, corresponde al instituto salvaguardar y velar por la preservación, uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables en el territorio nacional.





AREAS DE COMPETENCIA	SECCION DE CONTABILIDAD	
	Decreto 72/82	Situación Real
1. POLITICAS		
2. ESTRATEGIAS		
3. PROGRAMACION		
4. PRESUPUESTO		
5. PROYECTOS		
6. COORDINACION		Conclusión de todos los rubros de cuentas de activos, pasivos, cuentas de resultados.
7. INVESTIGACION BASICA		
8. INVESTIGACION APLIC.		
9. TRANSFERENCIA		
10. FOMENTO		
11. ASISTENCIA TECNICA		
12. EJECUCION JURIDICA		
13. REPOBLACION DE R.N.		
14. SEGUIMIENTO	Exigir cumplimiento normas a cuentadantes y funcionarios de manejo. Formular observaciones.	
15. SUPERVISION		
16. CONTROL		
17. INTERVENCION	Formular observaciones, solicitar aclaraciones y exigir cumplimiento normas	
18.1 EVALUACION EX-ARTE		
18.2 EVAL. SOBRE LA MARCHA		
18.3 EVALUACION FINAL		
18.4 EVALUACION EX-POST		



SECCION DE CONTABILIDAD		
AREAS DE COMPETENCIA	Decreto 72/82	Situación Real
19. GESTION	Conciliación ingresos por recursos propios	Elaborar auxiliares para balance general, clasificado y consolidado.
20. METODOLOGIAS	Encaminadas a racionalizar, simplificar, y agilizar sistemas contables y de costos.	
21. ELABORACION ESTUDIOS	Encaminados a racionalizar, simplificar y agilizar sistemas contables y de costos.	Para simplificar y agilizar la información.
22. REVISION Y CONCEPTO	Con auditoría fiscal sobre observaciones formuladas a docum. contables	
23. INFORMACION	Contabilidad institucional. Balances anuales, semestrales, mensuales	Acopio información, transacciones con respectivos soportes Llevar libros-elaborar balance de estados finc.cons. Contraloría General
24. CAPACITACION		
25. DIVULGACION		
26. REGLAMENTACION		
27. CONSTRUCCIONES		
28. DISEÑO		
29. CUSTODIA		



AREAS DE COMPETENCIA	DIVISION FINANCIERA	
	Decreto 72/82	Situación Real
1. POLITICAS		Proponer politicas financieras
2. ESTRATEGIAS		
3. PROGRAMACION	Preparar programac. financiera y acuerdos obligac. y gastos	Acuerdos de obligaciones y gastos
4. PRESUPUESTO	Preparar presupuesto anual	Con oficina de planeación elaborar presupuesto
5. PROYECTOS		
6. COORDINACION		-Con regionales, seccionales y proy. especiales -Ministerio de Hacienda y Agricultura -Miembros Junta Licitaciones, Comité avaluos -Div. relaciones industriales y servicios generales
7. INVESTIGACION BASICA		
8. INVESTIGACION APLIC.		
9. TRANSFERENCIA		
10. FOMENTO		
11. ASISTENCIA TECNICA		
12. EJC. JURIDICA		
13. REPOBLACION EN R.N.		A la ejecución presupuestal
14. SEGUIMIENTO		A la ejecución presupuestal
15. SUPERVISION	de adecuado manejo de fondos, documentos negociables y garantías	seguimiento ejecución presupuesto
16. CONTROL	de adecuado manejo de fondos, documentos negociables y garantías	politicas de manejo
17. INTERVENCION		
18.1 EVALUACION EX-ANTE		



AREAS DE COMPETENCIA	DIVISION FINANCIERA	
	Decreto 72/82	Situación Real
18.2 EVALUACION SOBRE LA MARCHA		
18.3 EVALUACION FINAL		
18.4 EVALUACION EX-POST		
19. GESTION	<ul style="list-style-type: none"> <li>.Desarrollar actividades para manejo y control presupuestal, contable y de Tesorería.</li> <li>.Con oficina de Planeación elaborar planes de inversiones, preparar ante-proyecto presupuesto.</li> <li>.Irramitar reubicación interna de presupuesto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>.Dirigir las acciones de presupuesto, contabilidad y tesorería.</li> <li>.Elaboración y trámites de acuerdos de obligaciones y gastos.</li> <li>.Trámite pólizas de manejo.</li> <li>.Proyección y elaboración otros.</li> <li>.Asesoría a regionales sobre ejecución presupuestal.</li> </ul>
20. METODOLOGIAS		
21. ELABORACION ESTUDIOS		
22. REVISION Y CONCEPTO		
23. INFORMACION	Estados Financieros, balances, informes contables, presupuestales y de Tesorería.	Informes financieros
24. CAPACITACION		
25. DIVULGACION		Distribución acuerdos de obligaciones y gastos
26. REGLAMENTACION		
27. CONSTRUCCIONES		
28. DISEÑO		
29. CUSTODIA		





AREAS DE COMPETENCIA	SECCION DE PRESTACIONES Y BIENESTAR SOCIAL	
	Decreto 72/82	Situación Real
1. POLITICAS		
2. ESTRATEGIAS		
3. PROGRAMACION	Elaborar y ejecutar programas de la capacitación, desarrollo ocupacional, motivación, estímulos e incentivos.	Actividades Recreación, deportes, sociales y culturales.
4. PRESUPUESTO		
5. PROYECTOS		
6. COORDINACION	Programas Capacitación	Desarrollo actividades deportivas, sociales, culturales, y recreativas Programas capacitación
7. INVESTIGACION BASICA		
8. INVESTIGACION APLICADA		
9. TRANSFERENCIA		
10. FOMENTO		
11. ASISTENCIA TECNICA		
12. EJEC. JURIDICA		
13. REPOBLACION EN R.N.		
14. SEGUIMIENTO		
15. SUPERVISION	Oportuna y adecuada prestación servicios médicos.	
16. CONTROL	Oportuna y adecuada prestación servicios médicos	
17. INTERVENTORIA		
18.1 EVALUACION EX-ANTE		
18.2 EV. SOBRE LA MARCHA		
18.3 EVALUACION FINAL		
18.4 EVALUACION EX-POST		



SECCION DE PRESTACIONES Y BIENESTAR SOCIAL		Situación	Real
Decreto 72/82			
AREAS DE COMPETENCIA	SECCION DE PRESTACIONES Y BIENESTAR SOCIAL		
19. GESTION	<p>Liquidación de prestaciones sociales y trámite para su reconocimiento</p> <p>Trasitar comisiones de capacitación</p> <p>Asesoría a funcionarios y direcciones en documentación y trámites para reconocimiento de prestaciones sociales y económicas.</p> <p>Con Of. Jurídica, estudio y solución, reclamaciones sobre prestaciones sociales y económicas.</p>	Trasitar comisiones de estudios nacionales e internacionales	
20. METODOLOGIAS			
21. ELABORACION ESTUDIOS	Identificar necesidades estímulos, motivación, incentivos.		
22. REVISION Y CONCEPTO			
23. INFORMACION			
24. CAPACITACION			
25. DIVULGACION			
26. REGLAMENTACION			
27. CONSTRUCCIONES			
28. DISEÑO			
29. CUSTODIA			



AREAS DE COMPETENCIA	SECCION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	
	Decreto 72/82	Situación Real
1. POLITICAS		
2. ESTRATEGIAS		
3. PROGRAMACION		Proceso de selección
4. PRESUPUESTO		
5. PROYECTOS		
6. COORDINACION	Reclutamiento y selección de personal	Elaboración pruebas técnicas, entrevistas, calificación con DASC, División financiera, Oficina de Planeación actividades comunes
7. INVESTIGACION BASICA		
8. INVESTIGACION APLICADA		
9. TRANSFERENCIA		
10. FOMENTO		
11. ASISTENCIA TECNICA		
12. EJECUC. JURIDICA		
13. REPOBLAMIENTO EN PRR		
14. SEGUIMIENTO		
15. SUPERVISION		
16. CONTROL	Cumplimiento régimen disciplinario de estadísticas de personal	
17. INTERVENTORIA		
18.1. EVALUACION EX-ANTE		
18.2. EV. SOBRE LA MARCHA		
18.3. EVALUACION FINAL		
18.4. EVALUACION EX-POST		



SECCION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL		Situación	Real
AREAS DE COMPETENCIA	Decreto 72/82		
19. GESTION	<ul style="list-style-type: none"> <li>.Reclutamiento y selección de personal</li> <li>.Preparar providencias, tramitar su aprobación y modificarlas</li> <li>.Calificación de servicios</li> <li>.Elaborar nóminas</li> <li>.Liquidar viáticos</li> <li>.Tramitar pasajes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>.Calificación pruebas</li> <li>.Trámite convocatorias</li> <li>.Recepción y análisis de inscripciones</li> <li>.Aplicación pruebas</li> <li>.Trámite y publicar actas de concursos</li> <li>.Elaborar listas elegibles</li> <li>.Recepción y trámite de escalafonamiento</li> <li>.Elaboración, revisión, ajuste y trámite nóminas</li> <li>.Dar posesión a personal</li> <li>.Preparar órdenes de pago, incapacidades, vacaciones en dinero y cuenta con Avianza</li> <li>.Expedición carnés, certificaciones, etc.</li> <li>.Diseño métodos de inducción</li> </ul>	
20. METODOLOGIAS			
21. ELABORACION ESTUDIOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>Sobre normas y procedimientos de selección, escalafonamiento y evaluación desempeño funcional</li> </ul>	
22. REVISION Y CONCEPTO		<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitudes escalafonamiento en carrera</li> </ul>	
23. INFORMACION	<ul style="list-style-type: none"> <li>.Registro de estadísticas de personal de novedades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a regionales normas y procedimientos de adaeón de personal</li> <li>.actualización planta de personal., kardes, registro estadístico</li> </ul>	
24. CAPACITACION	<ul style="list-style-type: none"> <li>.Desarrollar programas de inducción a funcionarios</li> </ul>		
25. DIVULGACION			
26. REGLAMENTACION		<ul style="list-style-type: none"> <li>Convocatorias</li> </ul>	
27. CONSTRUCCIONES		<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyectar resoluciones de nombramiento y demás novedades de personal</li> </ul>	
28. DISEÑO			
29. CUSTODIA			





SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
AREAS DE COMPETENCIA	Decreto 72/82	Situación Real
1. POLITICAS	.Proponer a la Gerencia General .Dirigir desarrollo de políticas y programas	Asesorar a la Gerencia en la difusión de políticas institucionales .Definir políticas en área técnica .Criterios negociación laboral.
2. ESTRATEGIAS		Para difusión de políticas institucionales
3. PROGRAMACION	.Coordinar Oficina de Planeación el presupuesto anual .Capacitación, bienestar social y recreación	
4. PRESUPUESTO		
5. PROYECTOS		
6. COORDINACION	.Desarrollo políticas .Interinstitucionalización actividades administrativas y financieras	Acciones y proyectos capacitación funcional
7. INVESTIGAC. BASICA		
8. INVESTIGAC. APLICADA		
9. TRANSFERENCIA TECNOL.		
10. FOMENTO		
11. ASISTENCIA TECNICA		
12. EJECUCION JURIDICA		
13. REPOBLACION DE RN		
14. SEGUIMIENTO		Ejecución financiera
15. SUPERVISION	Oportuno cumplimiento compromisos financieros	
16. CONTROL	Desarrollo políticas. Manejo planta de personal	
17. INTERVENTORIA		



SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
AREAS DE COMPETENCIA	Decreto 72/82	Situación Real
18.1. EVALUACION EX-ANTE		
18.2. EVALUACION SOBRE LA MARCHA		
18.3. EVALUACION FINAL DE PROYECTO		
18.4. EVALUACION EX-POST		
10. GESTION	.Asesoría a Gerencia y Direcciones Regionales sobre administración de personal financiero y servicios generales	.Asesorar a Direcciones Regionales en manejo administrativo y financiero .Trámite documentos .Definir reubicación presupuestal regional .Autorizar trámite novedades personal y comisión de servicios Directores regionales .Refrendar cuentas de cobro y conocer cotización prestación de servicios .Servicios médicos .Determinar criterios negociaciones laborales
20. METODOLOGIAS		
21. ELABORACION ESTUDIOS		
22. REVISION Y CONCEPTO	De actividades a cargo	
23. INFORMACION	Estados financieros, informes contables, administrativos a Gerencia	
24. CAPACITACION		
25. DIVULGACION		
26. REGLAMENTACION		
27. CONSTRUCCIONES		
28. DISEÑO		
29. CUSTODIA		



DIVISION DE RELACIONES INDUSTRIALES		Situación	Real
AREAS DE COMPETENCIA		Decreto 72/82	
1. POLITICAS	.Ejecución política personal	.Asesorar Gerencia, Secretaría y Subgerencia en materia de administración de personal y régimen prestacional	
2. ESTRATEGIAS			
3. PROGRAMACION	.Formular y ejecutar programa de actividades de reconocimiento y liquidez prestaciones sociales		
4. PRESUPUESTO			
5. PROYECTOS			
6. COORDINACION	.Evaluación de personal y proponer motivaciones y estímulos .De actividades administrativas de personal		
7. INVESTIGAC. BASICA			
8. INVESTIGAC. APLICADA			
9. TRANSFERENC. TECNOLOGIA			
10. FOMENTO			
11. ASISTENC. TECNICA			
12. EJECUCION JURIDICA			
13. REPOBLACION EN RNR			
14. SEGUIMIENTO			
15. SUPERVISION			
16. CONTROL	.de actividades de administración de personal		
17. INTERVENTORIA			
18.1. EVALUAC. EX-ANTE			
18.2. EVALUAC. SOBRE LA MARCHA			
18.3. EVALUACION FINAL			
18.4. EVALUACION EX-POST			



DIVISION DE RELACIONES INDUSTRIALES		
AREAS DE COMPETENCIA	Decreto 72/82	Situación Real
19. GESTION	<ul style="list-style-type: none"> <li>.Dirigir actividades de administración de personal</li> <li>.Dirigir reconocimiento y liquidación de prestaciones sociales</li> <li>.Con Oficina Jurídica, estudio y solución peticiones y reclamaciones sobre admón de personal y prestaciones sociales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>.Revisión selectiva nóminas, primas</li> <li>.Coordinar elaboración novedades, personal</li> <li>.Miembro Comité Personal</li> <li>.Asesorar direcciones regionales</li> <li>.Atender consultas y requerimientos individuales</li> <li>.Dirigir proceso de selección de personal</li> </ul>
20. METODOLOGIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>.Con organismos y sectores relacionados con creación, supervisión, reclasificación y ubicación cargos</li> <li>.Manuales de funciones</li> <li>.Necesidades de bienestar social</li> </ul>	
21. ELABORACION ESTUDIOS		
22. REVISIÓN Y CONCEPTO		
23. INFORMACION	<ul style="list-style-type: none"> <li>.Y certificaciones sobre normas legales</li> </ul>	
24. CAPACITACION		
25. DIVULGACION		
26. REGLAMENTACION		
27. CONSTRUCCIONES		
28. DISEÑO		
29. CUSTODIA		





AREAS DE COMPETENCIA	SECCION DE PRESUPUESTO	
	Decreto 72/82	Situación Real
1. POLITICAS		
2. ESTRATEGIAS		
3. PROGRAMACION		
4. PRESUPUESTO		
5. PROYECTOS		
6. COORDINACION		
7. INVESTIGACION BASICA		
8. INV. APLICADA		
9. TRANSFERENCIA		
10. FOMENTO		
11. ASISTENCIA TECNICA		
12. EJEC. JURIDICA		
13. REPOBLACION DE R.N		
14. SEGUIMIENTO	Velar correcta ejecución presupuesto	
15. SUPERVISION		
16. CONTROL		
17. INTERVENCION		
18.1 EVALUACION EX-ANTE		
18.2 EVAL. SOBRE LA MARCHA		
18.3 EVALUACION FINAL		
18.4 EVALUACION EX-POST		



SECCION DE PRESUPUESTO		Situación	Real
Decreto 72/82			
AREAS DE COMPETENCIA			
19. GESTION	<p>.Abrir libros acordes a programación presupuestal.            .Efectuar registros y apropiaciones.            .Realizar imputaciones presupuestales.            .Expedir certificados de disponibilidad y de reserva.            .Elaborar cortes mensuales de ejecución presupuestal.            .Efectuar liquidación y cierre de la cuenta general del presupuesto.            .Asesorar a las direcciones regionales.</p>		
20. METODOLOGIAS			
21. ELABORACION ESTUDIOS			
22. REVISION Y CONCEPTO			
23. INFORMACION	<p>Suministrar a distintas dependencias y auditoria fiscal</p>		
24. CAPACITACION			
25. DIVULGACION			
26. REGLAMENTACION			
27. CONSTRUCCIONES			
28. DISEÑO			
29. CUSTODIA			



TIPOLOGIA FUNCIONAL POR DEPENDENCIA

Documento de Trabajo No. 5B

BOGOTA, D,E, DICIEMBRE DE 1988



## LA TIPOLOGIA FUNCIONAL POR DEPENDENCIA

En forma paralela a la caracterización funcional del INDERENA, se realizó un ejercicio cuyo propósito era identificar dentro del Marco de Acción Institucional y en particular por dependencia aquellas acciones de tipo prospectivo, operativo y de gestión.

A continuación, se definen muy suscintamente estos conceptos. La Asesoría Prospectiva, se da a través de la formulación de políticas, estrategias, planes indicativos, planes de manejo, normas y reglamentaciones de orientación para el manejo de los RNR.

La Asesoría Operativa, se da a través de orientaciones para la formulación y ejecución de proyectos, diseños de metodologías, aplicación de normas, orientaciones o pautas para investigaciones y ensayos entre otros.

La Gestión se puede analizar desde varios aspectos: el administrativo, el técnico y la negociación, entre otros.

La Gestión Administrativa, se da a través de las diligencias jurídicas legales y financieras conducentes a la preservación, conservación, aprovechamiento y manejo de los RNR y del Medio Ambiente.

La Gestión Técnica, se da a través de la guía, conducción, transferencia de conocimientos, capacitación entre otros que las oficinas centrales efectúan sobre el nivel regional ésta puede ser sobre los aspectos de investigación básica o aplicada, el desarrollo de un proyecto, aspectos metodológicos y procedimientos.





La Negociación. Consiste en participar en los diversos procesos de concertación, contratación, celebración de acuerdos, convenios, contratos, empréstitos o cooperaciones nacionales e internacionales.

El ejercicio se realizó a partir de la caracterización funcional por dependencia, considerando: a) normativos (Decreto 72/82), b) la situación real y c) la propuesta elaborada para la dependencia identificando aquellas acciones de tipo prospectivo, operativo y de gestión.

Esta tarea, aportó elementos básicos que contribuyeron a una mejor visualización y comprensión del papel que cumple la dependencia en el contexto institucional y facilitó la elaboración de la propuesta organizacional y funcional de la entidad.

A continuación se presenta el ejercicio realizado para cada dependencia del INDERENA.



EJEMPLO DE LA METODOLOGIA  
 CARACTERIZACION FUNCIONAL DE LA DEPENDENCIA

AREAS DE COMPETENCIA	O F I C I N A D E P L A N E A C I O N		
	D e c r e t o N o . 7 2 / 8 2	S i t u a c i ó n R e a l	P r o p u e s t a
1. POLITICAS	Asesorar a la Gerencia General en la formulación de la política		Asesorar a la Gerencia en la formulación de políticas, planes y programas institucionales
2. ESTRATEGIAS	Asesorar a la Gerencia General en el diseño de estrategias		Asesorar a la Gerencia General y participar con Minagricultura en el diseño de la estrategia para el área de los RNR y del Medio Ambiente.
3. PROGRAMACION	Formular programas de corto, mediano y largo plazo Estructurar plan inversiones con base en la política	En coordinación con las Subgerencias y las Direcciones Regionales, elaborar la programación del Instituto	Preparar planes y programas generales a mediano y largo plazo Estructurar plan de investigaciones
4. PRESUPUESTO	Estructurar plan de inversiones	En coordinación con las oficinas centrales y regionales, elaborar anteproyecto de presupuesto Elaborar el Plan de Inversiones	Proponer en coordinación con el área financiera el proyecto de presupuesto anual
5. PROYECTOS	Elaborar estudios de factibilidad para financiamiento Programar ejecución proyectos (obras arquitectónicas) Con los demás organismos nacionales o sectoriales, actividades de planeamiento	A nivel nacional y regional de la elaboración de la programación operativa	Servir de enlace en las actividades de planeamiento técnico-económico intra e interinstitucional.
6. COORDINACION	Con otras dependencias del Instituto para elaborar planes, programas y presupuesto		
7. INVESTIG. BASICA			
8. INVEST. APLICADA			
9. TRANSFERENC. TECN.			



EJEMPLO DE LA METODOLOGIA  
CARACTERIZACION FUNCIONAL DE LA DEPENDENCIA

AREAS DE COMPETENCIA	OFICINA DE PLANEACION		
	Decreto No. 72 / 82	Situación Real	Propuesta
10. FOMENTO			
11. ASISTENCIA TECNICA			
12. INSPECCION			
13. REPOBLACION EN RNR	Determinar niveles de ejecución física y financiera de los proyectos, sugerir correctivos Ejercer seguimiento de programas y proyectos en ejecución.		A programas y proyectos en ejecución y sugerir su reformulación
15. SUPERVISION			
16. CONTROL			
17. INTERVENTORIA	La ejecución de obras arquitectónicas del Instituto		
18.1 EVALUACION EX-ANTE			
18.2. EVALUACION SOBRE LA MARCHA	Efectuar la evaluación de los programas en ejecución y sugerir		A programas y proyectos en ejecución y sugerir su reformulación
18.3. EVALUACION FINAL			
18.4. EVALUACION EX-POST			
19. GESTION			



EJEMPLO DE LA METODOLOGIA  
CARACTERIZACION FUNCIONAL DE LA DEPENDENCIA

AREAS DE COMPETENCIA	O F I C I N A D E P L A N E A C I O N	
	D e c r e t o N o . 7 2 / 8 2	S i t u a c i ó n R e a l
20. METODOLOGIAS		Propuesta
21. ELABORACION DE ESTUDIOS	Factibilidad para gestión del crédito externo. Orientadas a establecer indicadores	Establecer directrices generales sobre la metodología a seguir en la elaboración de diagnósticos, formulación y programación de actividades, preparación de planes, programas y proyectos y seguimiento, evaluación de los mismos.  Preparar estudios de factibilidad requeridos para la gestión de créditos internos y externos, y presentar alternativas de financiamiento
22. REVISION Y CONCEPTO		
23. INFORMACION	.Diseñar e implantar sistemas para recolección, procesamiento y análisis datos estadísticos .Mantener actualizada. Preparar informes periódicos.	Diseñar e implementar sistemas de información para la recopilación, procesamiento, registro, análisis y suministro de datos estadísticos  Recopilar y mantener actualizada información estadística.
24. CAPACITACION		
25. DIVULGACION		
26. RECLAMENTACION		
27. CONSTRUCCIONES		
28. DISEÑO		
29. CUSTODIA		





## TIPOLOGIA FUNCIONAL POR DEPENDENCIA

### 1. GERENCIA GENERAL

Acuerdo No. 45 de 1977

- a) Prospectivas: Efectuar los señalamientos y orientaciones de la política institucional, las prioridades y estrategias.
- b) Operativas  
\*
- c) Gestión: Someter a Junta Directiva las políticas, los programas institucionales, presupuestales, tasas y derechos de aprovechamiento y prestación de servicios técnicos; ordenar gastos y dirigir operaciones financieras; presentar a OPESA presupuesto y plan de inversiones; convocar a Junta Directiva a reuniones; someter a Junta Directiva proyectos de acuerdos sobre reservas de áreas de manejo especial dentro del Sistema de Parques, áreas de protección y creación de distritos de conservación y sustracción; coordinar actividades intra e interinstitucionales; ser representante legal de la institución, seguimiento o correcta aplicación de fondos y debido mantenimiento y utilización de los bienes del Instituto, control gestión administrativa, información, presentar a Junta Directiva, OPESA, informes financieros de actividades.

### 2. OFICINA DE PLANEACION

Decreto No. 72 de 1982

- a) Prospectivas: Asesorar a la Gerencia en formulación de políticas, diseño de estrategias, formular programas de mediano y largo plazo.
- b) Operativas: Presupuesto, programación de corto plazo (plan de inversiones) proyectos, seguimiento a ejecución

-----  
\*No se identificaron funciones de este tipo para la dependencia.  
1/ La Dependencia esta de acuerdo con las funciones dadas por Ley: (decretos reglamentarios y acuerdos de Junta Directiva).



físico y financiero de proyectos, interventoría a ejecución obras arquitectónicas del Instituto, evaluación sobre la marcha a ejecución de programas y proyectos, elaboración de estudios, información.

- c) Gestión  
\*

#### SITUACION REAL

- a) Prospectivas:  
\*
- b) Operativas: Programación de corto plazo de actividades y presupuesto, plan de inversiones.

#### PROPUESTA

- a) Prospectiva: Asesorar a la Gerencia en la formulación de políticas, planes y programas; preparar planes y coordinación con el área financiera, el proyecto de presupuesto anual.
- b) Operativas: Información, metodologías y elaboración de estudios de factibilidad para gestionar créditos y alternativas de financiamiento.
- c) Gestión: Coordinación intra e interinstitucional, seguimiento y evaluación de programas y proyectos, consecución de recursos para financiamiento institucional, convenios de cooperación técnica.

### 3. OFICINA DE JURIDICA

Decreto No. 72 de 1982

- a) Prospectivas: Establecer criterios para la aplicación de normas legales a nivel nacional y regional.



b) Operativas

Coordinación: asesoría en fomento, aprovechamiento, control y vigilancia, elaborar proyectos de normas, contratos y conceptos, codificación de normas contratos y jurisprudencia, actividades jurídicas en regionales.

Supervisión: de la asesoría jurídica, del cumplimiento de normas legales, de la codificación de normas, conceptos y jurisprudencia; control de cumplimiento de normas legales y actividades de orden jurídico.

Metodologías: criterios y procedimientos para la aplicación de normas legales.

c) Gestión: Asesorar a la Gerencia General en asuntos jurídicos, orientar los asuntos de orden jurídico de las regionales y usuarios.

## SITUACION REAL

a) Prospectivas  
\*b) Operativas: Información- recopilar normas legales y reglamentación para consulta. Responder demandas ante el Contesioso Administrativo.c) Gestión: Coordinación- convocar al Comitpe Jurídico, revision actos administrativos proyectados por la Oficina, participar en comités, supervisar a nivel regional los asesores jurídicos en el cumplimiento de su labor; participar en la representación judicial a nivel regional; asesorar, tramitar ante la Gerencia los contratos por celebrarse; prestar asesoría jurídica en niveles nacional y regional; contestar oficios que demande la Procuraduría, Contraloría u otras entidades.



PROPUESTA  
Prospectiva 1/

Operativa 1/

Gestión 1/

#### 4. DIVISION DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Decreto 72 de 1982

a) Prospectivas

\*

b) Operativas: Elaboración de estudios sobre contratos y convenios, revisión y conceptos de estudios sobre asuntos administrativos y labores, formular con costos contratos y convenios que celebre el Instituto, información al Ministerio Público y documentos para defensa de intereses del Estado.

c) Gestión: Coordinación interna en actividades de orden jurídico-administrativo; supervisar las actividades jurídico administrativas de las Regionales.

#### SITUACION REAL

a) Prospectivas:

\*

b) Operativas: Elaboración de estudios administrativo labores, información en aspectos que debe resolver el Instituto la requerida por el Ministerio Público y actualización a nivel nacional y regional.

c) Gestión: Coordinación interna, reparto a los abogados con las direcciones regionales, los procesos contesiosos y aspectos jurídicos con otras dependencias, inventario de bienes inmuebles del Instituto. Convocar a Comités pertinentes, seguimiento a legalización de contratos,





proyectar contratos y resoluciones representar legalmente la institución ante el Contencioso Administrativo, estudiar y llevar archivo situación bienes inmuebles.

## 5. DIVISION LEGAL DE RECURSOS NATURALES RENOVABLES

Decreto 72 de 1982

- a) Prospectiva: Establecer criterios para aplicación de normas
- b) Operativas: Revisión y concepto sobre normas que regulan el manejo, planes de particulares para concesiones y permisos, información: codificar y distribuir normas de jurisprudencia y conceptos.
- c) Gestión: Coordinación de aspectos legales relacionados con el manejo de los recursos y los usuarios de servicios, supervisión a actividades legales desarrolladas por asesores regionales, controlar el cumplimiento de las asociaciones de usuarios, trámite jurídico para permisos, licencias y concesiones. Colaborar en negocios contravencionales, asesoría a regionales, tramitar solicitudes de declaraciones de efecto ambiental. Metodologías.

### PROPUESTA

- a) Prospectiva 1/
- b) Operativa 1/
- c) Gestión 1/



## 6. OFICINA PROTECCION Y CONTROL

Decreto 72 de 1982

- a) Prospectivas: Asesorar a la Gerencia en formulación de políticas, estrategias y formulación de programas.
- b) Operativas: Coordinación, inspección, metodologías, elaboración de estudios, información.
- c) Gestión: Supervisión, evaluación sobre la marcha establecer medidas de control sobre papelería prenumerada, sugerir correctivos o soluciones a la falta de ética de personal, asesoría a dependencias técnicas y direcciones regionales, proponer a la Gerencia programas de capacitación.

## SITUACION REAL

- a) Prospectivas: Estrategias
- b) Operativas: Coordinación, seguimiento, supervisión, control, información, capacitación.
- c) Gestión: Presupuesto, evaluación sobre la marcha, apoyo humano y logístico a otras dependencias, seguimiento a inspectores honorarios, asesoría manejo papelería prenumerada, asesoría a regionales.

## PROPUESTA

- a) Prospectivas

\*

- b) Operativas

1/



- c) Gestión: Adiciona a las otorgadas por decreto. Presupuesto central, seleccionar, capacitar, nóminas asesoría y efectuar seguimiento a inspectores honorarios.

## 7. OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES

Decreto 72 de 1982

- a) Prospectivas  
\*
- b) Operativas  
\*
- c) Gestión: Coordinación, información y divulgación.

### SITUACION REAL

- a) Prospectivas  
\*
- b) Operativas  
\*
- c) Gestión: Recepción de ofrecimientos internacionales becas, donaciones, etc, y trámite interno de los mismos, información.

### PROPUESTA

- a) Prospectivas  
\*
- b) Operativas
- c) Gestión: Coordinación, información, divulgación y promover en coordinación con otras dependencias programas conjuntas del Instituto para asistencia técnica e inversión a nivel internacional.



## 8. SECRETARIA GENERAL

Decreto 72 de 1982

- a) Prospectiva  
\*
- b) Operativas  
\*
- c) Gestión: Coordinación, seguimiento, supervisión,  
control y trámite de documentos.

### SITUACION REAL

- a) Prospectiva  
\*
- b) Operativa  
1/
- c) Gestión  
1/

## 9. SECCION DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

Decreto 72 de 19822

- a) Prospectivas  
\*
- b) Operativas  
\*
- c) Gestión: Seguimiento, control información y prestar el  
servicio de coorespondencia

### SITUACION REAL

- a) Prospectivas  
\*





- b) Operativas  
\*
- c) Gestión: Seguimiento, control, información y prestar el servicio de correspondencia.

PROPUESTA

1/

Gestión: Adicionar a las otorgadas por el decreto los que realiza en los aspectos de seguimiento y control, así como el manejo de fondos para pagos de protes.

10. SECCION DE INSPECCION ADMINISTRATIVA

Decreto 72 de 1982

- a) Prospectivas  
\*
- b) Operativas  
\*
- c) Gestión: Inspección, supervisión, información, intervenir en entrega de cargos de manejo y oficinas.

SITUACION REAL

- a) Prospectivas  
\*
- b) Operativas  
\*
- c) Gestión: Inspección, supervisión, información, realizar arqueos a pagadurías y almacenes, procesos disciplinarios, elaborar autos, proyectar resoluciones, participar en entrega de oficinas con funciones de manejo, trámite de documentos.



## PROPUESTA

- a) Prospectiva  
\*
- b) Operativas  
\*
- c) Gestión: Supervisión, asesoría a Gerencia General.

## 11. OFICINA DE ORGANIZACION Y SISTEMAS

Decreto No. 72 de 1982

- a) Prospectivas: Formulación de políticas, diseño de estrategias y formulación de programas administrativos.
- b) Operativas: Diseñar e implementar las metodologías, sistemas y procedimientos de trabajo, elaborar y mantener actualizados manuales de organización de funciones y requisitos a nivel de cargo, preparar proyectos de modificación de planta de personal, preparar informes periódicos.
- c) Gestión: Coordinación, seguimiento y control

## SITUACION REAL

- a) Prospectiva: Definir objetivos, estrategias y prioridades para cada dependencia
- b) Operativas: Metodologías, estudios requerimientos de cada oficina, información, capacitación y diseño.
- c) Gestión: Asesoría y elaboración de propuestas para automatización.



## PROPUESTA

- a) Prospectiva: Políticas, estrategias, asesorar a la Gerencia en programas administrativos.
- b) Operativas: Seguimiento, control, metodologías, información
- c) Gestión: Administrar y racionalizar la administración de recursos Software y Hardware básico y de aplicación.

## 12. CENTRO DE DOCUMENTACION Y CONSULTA

Decreto 72 de 1982

- a) Prospectiva  
\*
- b) Operativas: Metodologías, elaboración de estudios, información y diseño.
- c) Gestión  
\*

## SITUACION REAL

- a) Prospectiva  
\*
- b) Operativa  
\*
- c) Gestión: Información, atención a usuarios, asesorar a centros de documentación regionales y seleccionar documentos.



## PROPUESTA

- a) Prospectiva  
\*
- b) Operativa: Información
- c) Gestión: Organizar y ejecutar el programas de información de acuerdo con la programación operativa del Instituto.





1. SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Decreto 72 de 1982

- a) Prospectiva: Proponer políticas a la Gerencia General.
- b) Operativas
- c) Gestión: Políticas (dirigir desarrollo) programación, coordinación, supervisión, control, revisión y concepto, información, asesoría a Direcciones Regionales y Gerencia General.

SITUACION REAL

- a) Prospectivas: Definir criterios para negociaciones labores
- b) Operativas
- c) Gestión: Velar por la difusión y aplicación de las políticas, estrategias, coordinación, seguimiento, asesoría a direcciones regionales, trámite de documentación.

PROPUESTA

- (1) Modificar la función "c": definir programación financiera de la Entidad.

2. DIVISION DE RELACIONES INDUSTRIALES

Decreto 72 de 1982

- a) Prospectivas: Formulación políticas



- b) Operativas: Elaboración de estudios en coordinación con
- c) Gestión: Programación, coordinación, control, información, dirigir actividades internas de la División.

#### SITUACION REAL

- a) Prospectivas:  
\*
- b) Operativas  
\*
- c) Gestión: Políticas, trámite nóminas, novedades, asesoría Direcciones Regionales, dirigir proceso de selección.

#### PROPUESTA

- (1) Adiciona en el área de gestión: Cordinar la elaboración de manuales de inducción

### 3. SECCION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

Decreto 72 de 1982

- a) Prospectivas  
\*
- b) Operativas: Reclutamiento y selección de personal, información, capacitación (inducción), elaboración nóminas, liquidación viáticos.
- c) Gestión: Trámite de providencias, calificación de servicios y pasajes.



## SITUACION REAL

- a) Prospectiva  
\*
- b) Operativas: Metodologías, elaboración de estudios, información, actualización planta de personal.
- c) Gestión: Coordinación, revisión y concepto, divulgación, reglamentación, calificación pruebas, aplicación de las mismas, trámite concursos y escalafonamiento en carrera administrativa, elaboración de carnés y certificaciones.

## PROPUESTA

- (1) Adiciona los siguientes:
  - a) Prospectiva  
\*
  - b) Operativas: Metodologías, información
  - c) Gestión: Dirigir y coordinar elaboración de manuales de administración de personal para las Direcciones Regionales.

## SECCION DE SELECCION

- a) Prospectivas  
\*
- b) Operativa: Programación coordinación, reclutamiento y selección de personal, capacitación (elaborar y desarrollar programas de inducción).
- c) Gestión: Trámite de escalafonamiento en carrera administrativa.



#### 4. SECCION DE PRESTACIONES Y BIENESTAR SOCIAL

Decreto 72 de 1982

- a) Prospectivas:  
\*
- b) Operativas: Capacitación, programación, elaboración de estudios
- c) Gestión: Coordinación, supervisión, control, liquidación y trámite de prestaciones sociales, trámite concesiones de capacitación, asesoría funcionarios y direcciones regionales, trámite de reclamaciones sobre prestaciones sociales.

#### SITUACION REAL

- a) Prospectivas  
\*
- b) Operativas  
\*
- c) Gestión: Programación, coordinación y trámite de comisiones de estudios nacionales e internacionales

#### 5. DIVISION FINANCIERA

Decreto 72 de 1982

- a) Prospectivas  
\*
- b) Operativas: Programación, presupuesto, información
- c) Gestión: Supervisión, control, elaborar planes de inversión en coordinación con Oficina Planeación, tramitar reubicación interna del presupuesto.





## SITUACION REAL

- a) Prospectivas: Producir políticas financieras
- b) Operativas: Programación, presupuesto, información
- c) Gestión: Supervisión, seguimiento, control, coordinación, divulgación, trámite pólizas, acuerdos de obligaciones y gastos, proyección y elaboración de asesoría a regionales, dirigir actividades de la División.

## PROPUESTA

(1)

## 6. SECCION DE PRESUPUESTO

Decreto 72 de 1982

- a) Prospectiva  
\*
- b) Operativas  
\*
- c) Gestión: Seguimiento, información, abrir libros, efectuar registros y apropiaciones, expedir certificados de disponibilidad y de reserva, elaborar cartas mensuales de ejecución presupuestal, efectuar liquidación y cierre de la cuenta general de presupuesto y asesoría a Direcciones Regionales.

## SITUACION REAL

## PROPUESTA



## 7. SECCION DE CONTABILIDAD

Decreto 72 de 1982

- a) Prospectivas
- b) Operativas: Metodologías, elaboración de estudios, información.
- c) Gestión: Seguimiento, interventoría, concertación de ingresos por recursos propios, revisión y concepto.

### SITUACION REAL

- a) Prospectivas  
\*
- b) Operativas: Elaboración de estudios, información
- c) Gestión: Coordinación, elaboración de auxiliares para balances.

### PROPUESTA

(1)

## 8. SECCION DE TESORERIA

Decreto 12 de 1982

- a) Prospectiva  
\*
- b) Operativas: Información
- c) Gestión: Supervisión, control, información, custodia, manejo de cuentas y trámite de documentos.



## SITUACION REAL

- a) Prospectivas  
\*
- b) Operativas: Información
- c) Gestión: Seguimiento, control, manejo de fondos, cuentas y trámite de documentos.

## PROPUESTA

(1) Salva la función (e) que es eliminado "elaborar los registros y documentos necesarios para el trámite de ingresos y egresos que afecten las arcas del Instituto".

## 9. DIVISION DE SERVICIOS GENERALES

Decreto 72 de 1982

- a) Prospectivas: Programación directrices para el Plan Anual de compras.
- b) Operativas
- c) Gestión: Supervisión información, tramitar consecusiones de inmuebles, administrar y velar por su conservación, asegurar equipo automotor, oficinas y laboratorios; inventarios, organizar y dirigir servicios de vigilancia, aseo, mantenimiento, impresión y edición de publicaciones.

## SITUACION REAL

- a) Prospectivas  
\*
- b) Operativas: metodologías, información
- c) Gestión: Programación, coordinación, interventoría, inventorías, trámite entidades y saldos de almacén, dirigir y coordinar adquisición de bienes, inmuebles,



equipo, materiales y suministrar, servicios de vigilancia, mantenimiento, aseo, cafetería, impresión y edición de publicaciones, asesoría a regionales y contratación de conductores.

## 10. SECCION DE ADQUISICIONES

Decreto 72 de 1982

- a) Prospectivas
- b) Operativas  
\*
- c) Gestión: Programación, coordinación, elaboración de estudios, información, trámite de compras e importaciones, preparar licitaciones.

### SITUACION REAL

- a) Prospectivas  
\*
- b) Operativas: Programación
- c) Gestión: Información, reglamentación, adquisición de elementos, trámite de compras y cuentas, manejo Fondo Rotatorio, legalización cumplidos, asesoría regional.

### PROPUESTA

(1)

## 11. SECCION DE ALMACEN

Decreto 72 de 1982

- a) Prospectiva  
\*





- b) Operativas:  
\*
- c) Gestión: Metodologías, información, supervisión, control, levantamiento de inventarios, entrega de elementos y bienes, trámite de traspaso o bajas de elementos de almacén, expedir paz y salvo, custodia de equipos, elementos y bienes inmuebles del almacén.

## SITUACION REAL

- a) Prospectivas:  
\*
- b) Operativas
- c) Gestión: Control, información, recibo, almacenamiento y entrega de elementos, traspaso de bienes, inventarios, legalización hecha cumplida, trámite de ordenes y cuentas de almacén.

## PROPUESTA

(1)

## 12. SECCION DE SERVICIOS AUXILIARES

Decreto 72 de 1982

- a) Prospectivas  
\*
- b) Operativas  
\*
- c) Gestión: Programación, supervisión, control, información, prestar servicios de mantenimiento, vigilancia y aseo, radio-comunicaciones, transporte, imprenta y publicaciones.



## SITUACION REAL

- a) Prospectivas  
\*
- b) Operativas  
\*
- c) Control: Programación, supervisión, interventoría, información, prestar servicios de cafetería, aseo, regularidad, vigilancia y transporte, delebrar contratos de mantenimiento.

## PROPUESTA

(1)

## SECCION SEGUROS E INVENTARIOS

- a) Prospectivas  
\*
- b) Operativas  
\*
- c) Gestión: Coordinación, control, información, trámite para adquisición de equipos, velar por el cumplimiento de los seguros adquiridos.



## 1. SUBGERENCIA DE BOSQUES

Decreto 72 de 1982

- a) Prospectiva: Proponer a Gerencia políticas para manejo, administración, fomento y preservación de las aguas, la flora silvestre, los parques nacionales y los bosques. preparar programas y proyectos para preservación y aprovechamiento.
- b) Operativas: Dirigir, coordinar y controlar desarrollo de políticas, información y reglamentación.
- c) Gestión: Coordinar actividades intra e interinstitucionales, emitir conceptos, asesorar a regionales y demás dependencias en el desarrollo de las políticas.

### SITUACION REAL

- a) Prospectivas: Asesorar a la Gerencia en formulación de política y definición de la estrategia y programas para su ejecución.
- b) Operativas: Transferencia, seguimiento, elaboración de estudios y divulgación.
- c) Gestión: Coordinación intra e interinstitucional de actividades, distribución presupuestal, elaboración de términos de referencia para cooperación técnica internacional, revisión y concepto para permisos, concesiones y autorizaciones.

### PROPUESTA

(1)

## 2. DIVISION ADMINISTRACION DE BOSQUES

Decreto 72 de 1982

- a) Prospectivas: Elaborar programas y proyectos para administración y aprovechamiento.
- b) Operativas: Elaboración estudios, revisión y concepto, información, reglamentación.



- c) Gestión: Supervisión, evaluación sobre la marcha final y asesoría a Direcciones Regionales y demás dependencias.

#### SITUACION REAL

- a) Prospectivas: Participar en la formulación de las políticas, elaborar proyectos para administración y aprovechamiento.
- b) Operativas: Seguimiento, interventoría, evaluación sobre la marcha, elaboración de estudios, información, divulgación y reglamentación.
- c) Gestión: Liquidar participación y derechos del estado por aprovechamiento de bosques, asesoría técnica a regionales, participar en eventos relacionados con los RNR, actividades administrativas de la División, programación de actividades del nivel central y regional; coordinación con otras entidades del estado constitución de reservas y resguardos indígenas, con INCORA y otros para sustracción de reservas, participar en comités intra e interinstitucionales; supervisión de estudios relacionados con permisos y autorizaciones.

#### PROPUESTA

- a) Prospectivas: Preparar Plan Indicativo.
- b) Operativas: Metodologías, revisión, concepto y reglamentación.
- c) Gestión: Programación operativa anual, coordinación con otras entidades para reconocimiento y evaluación de zonas de reserva, con la Subgerencia de Medio Ambiente para la elaboración de estudios de efecto ambiental, con otras dependencias la prestación de servicios técnicos, supervisar la efectiva aplicación de los planes de ordenación, interventoría a contratos de aprovechamiento forestal. Asesoría a Direcciones Regionales y otras dependencias.





### 3. SECCION DE BOSQUES NATURALES

Decreto 72 de 1982

- a) Prospectivas:  
\*
- b) Operativas: Elaboración de estudios, metodologías, información, evaluación, revisión y concepto.
- c) Gestión: Coordinación, interventoría a contratos de aprovechamiento, liquidar la participación y derechos del estado por aprovechamiento de Bosques Naturales.

#### SITUACION REAL

No funciona.

#### PROPUESTAS

##### 3.1. Sección Aprovechamiento y Manejo

- a) Prospectivas  
\*
- b) Operativas: Metodologías, elaboración estudios, revisión, conceptos y reglamentación.
- c) Gestión: Programación operativa anual, supervisión, cumplimiento planes de ordenamiento, interventoría contratos de aprovechamiento, evaluación de las actividades (sobre la marcha).

##### 3.2. Sección de Estudios y Evaluación Forestal

- a) Prospectivas:  
\*
- b) Operativas: Evaluación, seguimiento y monitoreo del recurso forestal, elaboración de estudios y reglamentación.



### 3.3. Sección Flora

- a) Prospectiva  
\*
- b) Operativas: Metodologías, elaboración de estudios, información y reglamentación.
- c) Gestión: Coordinación con otras entidades (actividades científicas, investigativas), asesoría a regionales, revisión y concepto de permisos, autorizaciones y licencias.

## 4. SECCION DE PLANTACIONES FORESTALES

Decreto 72 de 1982

- a) Prospectivas  
\*
- b) Operativas: Información, reglamentación, elaboración de estudios básicos y metodologías.
- c) Gestión: Colaborar con otros organismos del estado y particulares en materia de aprovechamiento de plantaciones, asesoría a regionales, evaluación de la ejecución de programas de plantaciones forestales.

### SITUACION REAL

- a) Prospectivas:  
\*
- b) Operativas: Definir parámetros para fijación de políticas, evaluación de la reforestación e información.
- c) Gestión: Asesorar a regionales, asignación presupuestal y programación de actividades.



## 5. DIVISION DE FOMENTO FORESTAL

Decreto 72 de 1982

- a) Prospectivas: Diseñar y programar estudios e investigaciones.
- b) Operativas: Transferencia tecnología, asistencia técnica, metodologías, divulgación y reglamentación.;
- c) Gestión: Supervisión y evaluación de la asistencia técnica prestada por particulares, dirección y orientación de estudios de reforestación, asesoría sobre prevención y control de incendios forestales. asesoría de direcciones regionales y a entidades públicas y privadas, concepto sobre actividades de fomento forestal.

### SITUACION REAL

- a) Prospectivas  
\*
- b) Operativas  
\*
- c) Gestión: Proponer lineamientos a la Subgerencia en materia de: investigación básica, aplicada y fomento; seguimiento y evaluación de programas y proyectos, asesoría y coordinación de proyectos.

### PROPUESTA

(1)

## 6. SECCION DE INVESTIGACIONES FORESTALES

Decreto 72 de 1982

- a) Prospectivas: Programas investigaciones forestales.
- b) Operativas: Adelantar investigaciones forestales (básica y aplicada).



- c) Gestión: Coordinar investigaciones forestales adelantadas por otras entidades nacionales e internacionales, publicar resultados de investigación, interventoría a contratos y convenios de investigación; prestar asesoría y apoyo en investigaciones a otras entidades.

#### SITUACION REAL

- a) Prospectivas: Formular proyectos de investigación.
- b) Operativas: Transferencia de tecnología, elaboración de estudios, información y divulgación.
- c) Gestión: Programación anual de actividades, distribución presupuestal, representación institucional en materia de investigación forestal (coordinación), interventoría a contratos de investigación, coordinación y asesoría a proyectos regionales.

#### PROPUESTA

- a) Prospectiva: Programar investigaciones forestales.
- b) Operativas: Investigación aplicada.
- c) Gestión: Coordinación y participación con otras entidades en investigaciones forestales, interventoría a contratos y convenios de investigación y divulgación en coordinación con educación y divulgación ambiental los resultados de investigación.

#### 7. SECCION DE REFORESTACION

##### Decreto 72 de 1982

- a) Prospectivas: Preparar proyectos de reforestación
- b) Operativas: Adelantar programas de reforestación (replamamiento en recursos), elaboración de estudios, evaluación, ejecución programas de reforestación, información.





- c) Gestión: Elaborar términos de referencia para proyectos de reforestación, interventoría a contratos de reforestación revisión y concepto de propuestas presentadas por particulares.

#### SITUACION REAL

- a) Prospectivas  
\*
- b) Operativas: Repoblamiento forestal, manejo de plantaciones, prevención de incendios y enfermedades, evaluación ex-ante, sobre la marcha y final de la reforestación, elaboración de estudios e información.
- c) Gestión: Programación anual o quinquenal (requerimientos) de reforestación, revisión y concepto a programas de reforestación presentadas por particulares.

#### PROPUESTA

(1)

#### 8. SECCION SERVICIOS TECNICOS FORESTALES (Banco de Semillas)

Decreto 72 de 1982

- a) Prospectivas  
\*
- b) Operativas: Programar necesidades anuales de semillas, plántulas, producción material vegetativo en viveros, planes de prevención, control de incendios; asistencia técnica, repoblamiento, control, metodologías, elaboración de estudios, información, capacitación, divulgación y reglamentación.
- c) Gestión: Coordinar con bancos regionales de semillas los criterios básicos de manejo y análisis; coordinar actividades del Consejo Nacional de Prevención y Control



de Incendios Forestales, prevención y control de incendios forestales, asesoría para montaje e implementación de viveros, distribuir o vender semillas, tramitar compra o importación de semillas, organizar y dirigir el vivero forestal, ubicar a nivel nacional cosechas de frutas, atender consultas, organizar y coordinar planes de acción en las regionales.

#### SITUACION REAL:

- a) Prospectivas: Proponer políticas en materia de producción de material vegetal.
- b) Operativas: Investigación básica, aplicada, transferencia, fomento, asistencia técnica, repoblamiento en recursos, supervisión a la asistencia técnica y actividades en viveros, control, evaluación ex-post, elaboración de estudios, información, capacitación y divulgación.
- c) Gestión: Programación de metas y actividades en los viveros; diseñar establecimiento de nuevos viveros; asignación convenios nacionales e internacionales para investigación; seguimiento a actividades de viveros; asesoría a regionales, coordinación de actividades; labores almacenamiento, limpieza, empaque y secado de semillas, distribución y venta de semillas certificadas, expedición de certificados de calidad a comerciantes y productores, coordinación de actividades de viveros, apoyo técnico y administrativo; distribución y venta de material vegetal.

#### PROPUESTA Banco de Semillas

- a) Prospectivas  
\*
- b) Operativas: Investigación



## 9. DIVISION DE AGUAS

Decreto 72 de 1982

- a) Prospectivas:  
\*
- b) Operativas: Elaboración de estudios, supervisión, evaluación sobre la marcha, meteorología, información y diseño
- c) Gestión: Colaborar con la Oficina de Planeación en la elaboración de programas y proyectos que garanticen el adecuado uso del Recurso Hídrico; revisión y concepto sobre estudios y proyectos para construcción de obras hídricas.

### SITUACION REAL

- a) Prospectiva  
\*
- b) Operativas: Seguimiento a estudios, información, capacitación reglamentación, elaboración de estudios, revisión y concepto.
- c) Gestión: Programación de actividades básicas, coordinación con otras entidades que desarrollen actividades en aguas, o junta de usuarios; seguimiento a actividades del nivel regional, para otorgar concesiones y permisos; controlar manejo y ejecución presupuestal, atender quejas y absolver consultas.

### PROPUESTA

- a) Prospectivas



## 10. SECCION DE MANEJO DE AGUAS

- a) Prospectivas: Formular proyectos para el manejo y administración de aguas.
- b) Operativas: Elaboración de estudios de ordenación y reglamentación de aguas de uso público; información y reglamentación.
- c) Gestión: Tramitar licencias de perforación de pozos, exploración y aprovechamiento de aguas subterráneas; asesoría a regionales en permisos de explotación de material de arrastre, ocupación de cauces, y manejo de aguas subterráneas, revisión y concepto sobre condiciones y permisos de competencia de la Gerencia General.

SITUACION REAL            No funciona

PROPUESTA                No se efectuó por parte de la Oficina

## 11. DIVISION DE PARQUES NACIONALES

Decreto 72 de 1982

- a) Prospectivas: Formular programas de protección y manejo
- b) Operativas: Investigación básica, evaluación ex-ante, elaboración de estudios y divulgación.
- c) Gestión: Coordinación inter e intrainstitucional para el logro de objetivos del sistema; seguimiento y evaluación a ejecución y desarrollo de programas y proyectos.

SITUACION REAL

- a) Prospectivas: Directrices para programación de actividades





- b) Operativas: Investigación básica, seguimiento, elaboración de estudios, información, reglamentación y construcciones.
- c) Gestión: Coordinación para el cumplimiento de los objetivos del sistema, interventoría, realización de convenios y contratos interadministrativos; trámite de solicitudes de visitantes; jurídico para la alinderación de reservas y saneamiento de tierras; adquisición de predios.

## PROPUESTA

### 12. SECCION DE ADMINISTRACION DEL SISTEMA

- a) Prospectivas  
\*
- b) Operativas: Elaborar programas de protección y control de los valores ocurientes en las disintas áreas. Elaborar proyectos para alinderación y declaratoria de áreas de reserva; supervisión, revisión y concepto; información, reglamentación y diseño.
- c) Gestión: Coordinación y supervisión.



## SUBGERENCIA DE PESCA Y FAUNA

1. DIVISION ADMINISTRACION Y MANEJO PESQUERO  
MARITIMO Y CONTINENTAL1.1. Decreto 72 de 1982 1/

a) Prospectiva: El énfasis en la política de orientación para el "aprovechamiento del recurso pesquero, formular los planes indicativos, programas y proyectos para el sector público y privado, directrices y pautas a oficinas regionales.

1/ La Dependencia esta de acuerdo con las funciones dadas por el Decreto.



b) Operativa: Énfasis en áreas de supervisión, evaluación de la ejecución de proyectos, elaboración de estudios e información.

c) Gestión: Asesoría a entidades públicas y privadas (tramitología)

## 1.2. Lo Real

a) Prospectivo: Énfasis en aspectos programáticos a nivel de parovechamiento y fomento del recurso. Con base en coordinación interinstitucional (DNP, Minagricultura, DIMAR, COLCIENCIAS, INCOMEX, FROEXFO, Armada Nacional, Comisión Colombiana de Oceanografía, ANDI).

b) Operativo: Seguimiento, supervisión y evaluación de la ejecución de los proyectos, información, reglamentación y conceptualización.

c) Gestión: Trámite de proyectos de normas, atención y aprobación de permisos a usuarios.

## 2. SECCION DE PESCA INDUSTRIAL

### 1.1. Decreto 72 de 1982 1/

a) Prospectivas: Orientar a la División de Investigaciones Pesqueras en la formulación de Programas de Pesca.

b) Operativo: Información sobre recursos pesqueros, elaboración estudios y metodologías, supervisión conceptos.

c) Gestión  
\*

### 1.2. Lo Real

a) Prospectivo  
\*



b) Operativo Información

c) Gestión:  
\*

### 3. SECCION DE PESCA ARTESANAL

#### 1.1 Decreto 72 de 1972

a) Prospectivo: Orientar a la División de Investigación Pesquera en la formulación de programas.

b) Operativa: Información, elaboración de estudios, coordinación de proyectos de fomento pesquero nacionales e internacionales y de ejecución de proyectos (control de desembarque, captura y fomento, asesorar a las comunidades sobre tecnologías de manejo y aprovechamiento, y supervisión y control sobre actividades pesqueras.

c) Gestión: Apoyo administrativo a proyectos nacionales e internacionales.

#### 1.2. Lo Real

a) Prospectivo: Asesorar en la planificación y formulación de políticas de ordenamiento pesquero artesanal; coordinación para la formulación de programas de fomento y orientar a la División de investigación pesquera en la formulación de programas.

b) Operativa: Transferencia de tecnología, apoyo a los programas para ordenamiento y desarrollo pesquero, elaboración de estudios (económicos, sociales, culturales y tecnologías de la comunidad, reglamentación).

c) Gestión  
\*





### 1.3. Propuesta

a) Prospectiva: Formulación de políticas de ordenamiento y desarrollo, formulación de estrategias y coordinación de la formulación de programas.

b) Operativo: Coordinación de la ejecución de programas y la elaboración de estudios, asesoría técnica a los proyectos.

c) Gestión: Apoyo logístico a programas y proyectos de ordenamiento y desarrollo pesquero.

## 4. DIVISION DE INVESTIGACIONES PESQUERAS

### 1.1. Decreto 72 de 1982

a) Prospectivo: Diseñar, orientar y dirigir programas y proyectos de investigación marítima y continental.

b) Operativo: Dirigir y evaluar los programas de investigación, información, metodologías, asesoría técnica.

c) Gestión  
\*

### 1.2. Lo Real

a) Prospectivo: Formulación de la política, determinación de prioridades y objetivos de investigación y proponer planes de ordenamiento en todos los niveles, coordinar la formulación de la política con los organismos nacionales e internacionales (ERFEN, CFFPS, COPESCOL, COPACO).

b) Operativo: Investigación básica aplicada, elaboración de estudios técnicos y reglamentación.



c). Gestión: Representar a la entidad en seminarios y comités de investigación institucional, asesorar a las dependencias técnicas y regionales.

1.3. Propuesta

1/

5. DIVISION DE ACUICULTURA

1.1. Decreto 72 de 1982

a) Prospectiva: Preparar el plan de desarrollo indicativo de acuicultura, prestar asesoría técnica a entidades públicas y privadas, desarrollar plan indicativo, programas y proyectos.

b) Operativa: Información, supervisión de programas y proyectos, revisión y concepto, control a entidades públicas y privadas.

c) Gestión: Elaborar informes a cargo de la dependencia.

1.2. Lo Real

a) Prospectiva: Programación Operativa.

b) Operativa: Investigación aplicada, transferencia de tecnología, seguimiento y evaluación a las estaciones de campo, divulgación y reglamentación, formación.

c) Gestión: Coordinación de actividades de las estaciones de campo fomento y asistencia técnica y apoyo administrativo a proyectos regionales.

1.3. Propuesta

1/



## 6. SERVICIO NACIONAL DE ICTIOPATOLOGIA

### 6.1. Decreto 72 de 1982

a) Prospectiva  
\*

b) Operativa: Enfoque en información, control sanitario, asistencia técnica e investigación básica y aplicada.

c) Gestión  
\*

### 6.2. Lo Real

a) Prospectiva:  
\*

b) Operativa: Investigación básica, asistencia técnica, seguimiento, control, elaboración de estudios, divulgación y reglamentación.

c) Gestión: Emitir certificados sanitarios para exportación, revisión y concepto para licencias de importación y montaje de bodegas de exportación.

6.3. Propuesta  
\*

## 7. DIVISION FAUNA TERRESTE

### 7.1. Decreto 72 de 1982

a) Prospectiva: Establecimiento de reservas "preparar programas para investigación, manejo protección y fomento y realizar la prospección cuantitativa del recurso



b) Operativa: Investigación básica, aplicada, transferencia de tecnología, evaluación ex-ante, sobre la marcha y final, metodologías, elaboración de estudios, información y capacitación.

c) Gestión: Asesoría a las Direcciones Regionales, revisión y concepto de viabilidad de introducción o trasplante de fauna terrestre.

## 7.2. Lo Real

a) Prospectivo: Políticas (administración, conservación y fomento), estructurar programas de conservación.

b) Operativo: Coordinación en operativo de conservación y control investigación básica, transferencia de tecnología, control interventoría, metodologías, elaboración estudios, información, divulgación y reglamentación.

c) Gestión: Revisión y concepto para permisos de caza, importación y exportación, introducción de especies exóticas y proyectos de investigación.

## 7.3. Propuesta

a) Prospectiva: Formulación de políticas en flora y fauna silvestre.

b) Operativa: Dirigir y desarrollar los recursos florísticos y faunísticos de acuerdo a políticas de Gerencia.

# 8. SECCION DE MANEJO DE FAUNA

## 8.1. Decreto 72 de 1982

a) Prospectivo: Elaborar planes o programas y estrategias de aprovechamiento de poblaciones naturales de fauna silvestre a nivel nacional.





b) Operativo: Fomento, asistencia técnica, seguimiento, supervisión, control, metodologías, revisión y concepto, información, divulgación y evaluación ex-ante.

c) Gestión  
\*

## 8.2. Lo Real

a) Prospectivo: Participar en la formulación de proyectos de investigación para conservación de especies en peligro de extinción.

b) Operativo: Coordinación intrainstitucional, investigación básica, transferencia de tecnología, asistencia técnica, seguimiento, supervisión, evaluación ex-ante, elaboración estudios, información, capacitación y reglamentación.

c) Gestión: Apoyo administrativo y presupuestal, atención a usuarios interesados en programas de fomento, revisión y concepto.

## 9. SECCION LABORATORIO CENTRAL DE INVESTIGACIONES UNIFEN (SECCION INVESTIGACIONES FAUNA)

### 9.1. Decreto 72 de 1982

a) Prospectiva: Colaborar en la elaboración del Plan Nacional de Investigaciones

b) Operativo: Investigación básica y aplicada, transferencia, elaboración de estudios, información, divulgación y reglamentación.

c) Gestión: Diseño y asesoría a direcciones regionales en desarrollo de proyectos de investigación e intercambio de información con organismos nacionales e internacionales.



## 9.2. Lo Real

- a) Prospectivo: Políticas de investigación para conservación y preservación de áreas de manejo en flora y fauna.
- b) Operativo: Investigación básica y aplicada, transferencia, elaboración de estudios, información y divulgación.
- c) Gestión: Coordinación y supervisión de estudios realizados por extranjeros y nacionales.

## 9.3. Propuesta

- a) Prospectiva: Definir estrategias para conservación y manejo de la fauna.
- b) Operativos: Metodologías e información
- c) Gestión: Dar apoyo a las demás Dependencias de Investigación.

## SECCION INVESTIGACION FLORA (LABORATORIO)

## Real

- a) Prospectivo  
\*
- b) Operativo: Investigación básica y aplicada, elaboración estudios, información y divulgación.
- c) Gestión: Coordinar y supervisar estudios realizados por extranjeros y nacionales.

## Propuesta

- a) Prospectiva  
\*
- b) Operativa: Investigación básica, aplicada y transferencia.



## 1. SUBGERENCIA DE DESARROLLO

Decreto 72 de 1982

- a) Prospectiva: Proponer políticas a Gerencia General
- b) Operativas:
- c) Gestión: Coordinación intra e interinstitucional, supervisión control, revisión y conceto, información.

Situación Real

Propuesta

## 2. DIVISION DE ORDENAMIENTO Y MANEJO DE CUENCAS

Decreto 72 de 1982

- a) Prospectiva: Estructura planes y proyectos específicos de ordenamiento de cuencas.
- b) Operativa  
\*
- c) Gestión: Programación operativa, coordinación intra e interinstitucional, seguimiento, orientación técnica y administrativa.

Propuesta

- a) Prospectiva  
\*
- b) Operativa: Información, divulgación, transferencia de tecnología, reglamentación.
- c) Gestión: Coordinación, elaboración de estudios, asesoría técnica y administrativa a regionales.



3. SECCION DE INVESTIGACION Y EVALUACION

Decreto 72 de 1982

- a) Prospectivas:
- b) Operativas: Proyectos (identificación), supervisión, evaluación sobre la marcha, elaboración de estudios.
- c) Gestión: Reglamentación.

Situación Real

- a) Prospectivas  
\*
- b) Operativas: Investigación básica y aplicada, transferencia de tecnología, metodologías, elaboración de estudios y reglamentación.
- c) Gestión: Coordinación interinstitucional.

Propuesta

- a) Prospectiva
- b) Operativas: Investigación básica y aplicada, metodologías y elaboración de estudios.
- c) Gestión  
\*

4. SECCION DE CONSERVACION DE SUELOS

Decreto 72 de 1982 .

- a) Prospectivas





b) Operativas: Proyectos, control investigación aplicada, elaboración de estudios y reglamentación.

c) Gestión: Programación, metodologías, divulgación

#### Situación Real

a) Prospectivas

\*

b) Operativas: Transferencia de tecnología, asistencia técnica.

c) Gestión: Programación, coordinación, seguimiento y promocionar el proyecto de microcuencas en los niveles decisores de Gobierno y en general aspectos administrativos.

#### Propuesta

a) Prospectivas

\*

b) Operativas: Proyectos, transferencia de tecnología, metodologías.

c) Gestión: Coordinación, seguimiento y evaluación

### 5. DIVISION DE EDUCACION Y DIVULGACION AMBIENTAL

#### Decreto 72 de 1982

a) Prospectivas:

\*

b) Operativas: Seguimiento, evaluación ex-ante, sobre la marcha y final, control, elaboración de estudios.



c) Gestión: Fomento (asesoría a Mineducación) información, organización y dirección de actividades de educación y divulgación ambiental, asesoría a Regionales.

#### Situación Real

#### Propuesta (División Educación Ambiental)

a) Prospectiva  
\*

b) Operativas: Seguimiento evaluación ex-ante, sobre la marcha y ex-post, revisión y concepto, información, capacitación, divulgación elaboración de estudios.

c) Gestión: Coordinación, organización de eventos de educación, formación e información.

#### Situación Real

a) Prospectivas  
\*

b) Operativas: Divulgación

c) Gestión: Coordinación Universidad Pedagógica de Colombia para formación de maestros, organización de eventos de información y educación ambiental.

#### Propuesta

### 6. DIVISION DE DESARROLLO COMUNITARIO

#### Decreto 72 de 1982

a) Prospectivas

b) Operativas: Programación, evaluación sobre la marcha y final, elaboración de estudios.



c) Gestión: Coordinación, supervisión, interventoría, asesoría a direcciones regionales, apoyo administrativo y técnico.

Situación Real

Propuesta

(1) Con algunas observaciones de forma para las funciones (e) y se adiciona para el área de gestión el trámite de contratos con comunidades y capacitación de funcionarios.



## 1. SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE

Decreto 72 de 1982

a) Prospectivas: Políticas, estrategias, programación.

b) Operativas:

c) Gestión: Coordinación investigación básica, control, evaluación sobre la marcha, información, capacitación, reglamentación.

Situación Real

a) Prospectivas: Políticas, estrategias, programación.

b) Operativas:

c) Gestión: Coordinación, investigación básica, control, evaluación sobre la marcha, información, capacitación, reglamentación.

### PROPUESTA

a) Prospectivas: Políticas, estrategias

b) Operativas

\*

c) Gestión: Coordinación, transferencia de tecnologías, interventoría, seguimiento.





## 2. DIVISION ORDENAMIENTO AMBIENTAL

Decreto 72 de 1982

- a) Prospectivas:  
\*
- b) Operativas: Evaluación ex-ante, metodologías, elaboración de estudios.
- c) Gestión: información, dirección y control inscripción personas que adelanten actividades con el medio ambiente.

### SITUACION REAL

- a) Prospectivas: Propuestas de instrumentación de la política ambiental, políticas.
- b) Operativas: Metodologías, elaboración de estudios, información.
- c) Gestión: Coordinación, asesoría regional, directrices de trabajo interno.

### PROPUESTA

- a) Prospectivas: Políticas, estrategias
- b) Operativas: Seguimiento, evaluación ex-ante, sobre la marcha, final y ex-post, metodologías, elaboración de estudios, revisión y concepto.
- c) Gestión: Programación, información



### 3. SECCIONES DE EVALUACIONES AMBIENTALES

Decreto 72 de 1982

a) Prospectivas  
\*

b) Operativas: Control, evaluación ex-ante, elaboración de estudios, revisión y concepto.

c) Gestión  
\*

SITUACION REAL

a) Prospectivas  
\*

b) Operativas: Coordinación, seguimiento, supervisión, control, evaluación final, metodologías, revisión concepto, información.

c) Gestión: Atender reclamos, inventario infraestructura, capacidad operativa a nivel regional.

PROPUESTA SECCION ESTUDIOS Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL TERRITORIAL

a) Prospectivas: Políticas, estrategias (formulación plan de ordenamiento ambiental)

b) Operativas: Coordinación, transferencia de tecnología, metodologías, elaboración de estudios, información y reglamentación.

c) Gestión: Programación



#### SECCION PLANES DE ORDENAMIENTO AREAS CRITICAS

- a) Prospectivas: Políticas, estrategias
- b) Operativas: Coordinación, transferencia de tecnología, metodologías, elaboración de estudios y reglamentación.
- c) Gestión  
\*

#### SECCION DE PROCESOS Y CARTOGRAFIA AMBIENTAL

- a) Prospectivas
- b) Operativas: Transferencia de tecnología, metodologías, información.
- c) Gestión: Programación.

#### 4, SECCION DE REGISTROS

Decreto 72 de 1982

- a) Prospectivas:  
\*
- b) Operativas:  
\*
- c) Gestión: Información, divulgación, metodologías, registro y control de publicaciones ambientales.

SITUACION REAL



PROPUESTA: División de Evaluación y Seguimiento Ambiental

- a) Prospectivas  
\*
- b) Operativas: Coordinación, transferencia de tecnología, control, metodologías, elaboración de estudios.
- c) Gestión: Programación operativa, selección de propuestas de investigación.

SECCION DE EVALUACIONES Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL

- a) Prospectivas
- b) Operativas: Coordinación, supervisión, evaluación sobre la marcha, final, ex-post, metodologías, elaboración de estudios, revisión concepto, información.
- c) Gestión  
\*

SECCION RED NACIONAL DE CALIDAD AMBIENTAL

- a) Prospectivas
- b) Operativas: Investigación aplicada, transferencia, metodologías, información, divulgación y reglamentación.
- c) Gestión:  
\*





**DIVISION DE TECNOLOGIA AMBIENTAL**

a) Prospectiva

b) Operativas: Investigación aplicada, transferencia de tecnología, evaluación ex-ante, sobre la marcha, final y ex-post, información, divulgación y diseño.

c) Gestión

.\*





Caracteriza  
funcional  
del interés