

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

Mediante el Decreto 1985 de 2013, se da la integración del sector agropecuario, pesquero y de desarrollo rural. Igualmente, se realinean los objetivos y funciones de sus dependencias. El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural tendrá a su cargo la orientación, control y evaluación del ejercicio de las funciones de sus entidades adscritas y vinculadas, sin perjuicio de las potestades de decisión que les correspondan, así como de su participación en la formulación de la política, en la elaboración de los programas sectoriales y en la ejecución de los mismos.

Define como objetivos generales:

- Promover el desarrollo rural con enfoque territorial y el fortalecimiento de la productividad y competitividad de los productos agropecuarios, a través de acciones integrales que mejoren las condiciones de vida de los pobladores rurales, permitan el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, generen empleo y logren el crecimiento sostenido y equilibrado de las regiones.
- Propiciar la articulación de las acciones institucionales en el medio rural de manera focalizada y sistemática, bajo principios de competitividad, equidad, sostenibilidad, multisectorialidad y descentralización, para el desarrollo socioeconómico del País.

Dirección General UPRA

La Dirección General de la UPRA, dirige la Unidad, ejerce la representación legal y cumple las siguientes funciones:

1. Dirigir, orientar, coordinar, ejecutar y vigilar las funciones asignadas a la UPRA, de acuerdo a las orientaciones del Consejo de Dirección Técnica.
2. Dirigir las actividades y los estudios e investigaciones que permitan establecer los criterios técnicos, económicos, sociales, jurídicos y ambientales del ordenamiento social de la propiedad de la tierra rural, el uso eficiente del suelo para fines agropecuarios, la adecuación de tierras y el mercado de tierras rurales.
3. Presentar recomendaciones al Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural y al Consejo de Dirección Técnica para la definición de políticas y estrategias sobre el ordenamiento social de la propiedad de la tierra rural, el uso eficiente del suelo para fines agropecuarios, la adecuación de tierras y el mercado de tierras rurales.
4. Dirigir y promover la formulación de los planes, programas y proyectos relacionados con los procesos misionales, de apoyo y de evaluación y seguimiento de la UPRA.
5. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la gestión de la información de los procesos de ordenamiento social de la propiedad de la tierra rural, el uso eficiente del suelo para fines agropecuarios, la adecuación de tierras y el mercado de tierras rurales.
6. Dirigir los procesos de definición de criterios y lineamientos para el ordenamiento social de la propiedad de la tierra rural y de los procesos de formalización como parte del mismo, el uso eficiente del suelo para fines agropecuarios, la adecuación de tierras y el mercado de tierras rurales.

7. Orientar la política de gestión del territorio para usos agropecuarios y de desarrollo rural, en lo relacionado con el objeto institucional de la UPRA.
8. Dirigir los procesos de asesoría, capacitación y asistencia técnica al sector público y privado, en desarrollo de su objeto misional.
9. Expedir conceptos relacionados con su objeto misional.
10. Coordinar lo relacionado con el control interno de gestión y las actividades misionales y de apoyo de la UPRA.
11. Rendir informes generales o periódicos y particulares al Ministro de Agricultura y de Desarrollo Rural y al Consejo de Dirección Técnica sobre las actividades adelantadas, la situación general de la UPRA y las medidas adoptadas que puedan afectar el curso de la política del Gobierno.
12. Coordinar la elaboración y presentación de los informes requeridos por los organismos de control correspondientes y demás entidades públicas según las normas legales vigentes.
13. Nombrar, remover y contratar el personal de la UPRA, conforme a las disposiciones legales vigentes.
14. Distribuir los empleos de la planta de personal de acuerdo con la organización interna y las necesidades del servicio y crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo.
15. Ordenar los gastos y suscribir los contratos de la UPRA, por delegación del Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural, que se requieran para el cumplimiento de sus funciones con cargo al presupuesto asignado y con sujeción a lo dispuesto en la ley.
16. Ejercer la competencia relacionada con el control interno disciplinario, como segunda instancia de la Secretaría General, de acuerdo con la ley.
17. Fijar la política de comunicaciones internas y externas de la Unidad.
18. Revisar y aprobar el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento e inversión.
19. Definir criterios y lineamientos jurídicos para expedir conceptos y autorizaciones que deba emitir la UPRA de acuerdo a la normatividad vigente, función que podrá delegar.
20. Emitir los conceptos jurídicos que sean solicitados por las diferentes dependencias de la UPRA, función que podrá delegar.
21. Compilar las normas legales, los conceptos, la jurisprudencia y la doctrina relacionados con las actividades de la Unidad y velar por su difusión y actualización, función que podrá delegar.
22. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza, le correspondan.

Consejo de Dirección Técnica UPRA

Es un órgano asesor de la Dirección General y cumple las siguientes funciones:

1. Orientar en sus aspectos técnicos los programas, estudios y proyectos que adelante y proyecte adelantar la Unidad.

2. Recomendar los mecanismos administrativos y técnicos para facilitar y articular el manejo de información por parte de la UPRA, de conformidad con la ley estatutaria de protección de datos personales.
3. Emitir conceptos técnicos a solicitud del Director General de la Unidad sobre los estudios que se proyecte adelantar en la UPRA.
4. Proponer estrategias de fortalecimiento técnico y tecnológico de la UPRA.
5. Presentar proyectos de carácter técnico a la UPRA, en desarrollo de su objeto institucional.
6. Darse su propio reglamento

Está conformado por:

1. El Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural, o el Viceministro de Desarrollo Rural, quien lo presidirá.
2. El Director el Departamento Nacional de Planeación o su delegado.
3. El Director General del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC).
4. El Director General del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam).
5. El Director de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural y Uso Productivo del Suelo del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural o quien haga sus veces.
6. El Presidente de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) quien asistirá con voz, pero sin voto.
7. El Director General de la Agencia Nacional de Tierras (ANT) quien asistirá con voz, pero sin voto.

El Director General de la UPRA participará con voz pero sin voto en el Consejo de Dirección Técnica. La Secretaría Técnica del Consejo de Dirección Técnica estará a cargo de la Secretaría General de la UPRA.

El Consejo de Dirección Técnica de la UPRA podrá invitar a sus reuniones a otras entidades cuando lo considere necesario.

Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Es una oficina de carácter técnico que se encarga de la gestión de información, análisis de la información y sus tecnologías, los sistemas de información y de las comunicaciones internas y externas de la Unidad, para lo cual desarrolla las siguientes funciones:

1. Planear, organizar, controlar y evaluar los recursos informáticos y de telecomunicaciones para satisfacer las necesidades y requerimientos de los usuarios de la UPRA, de conformidad con las políticas, metodologías, estándares informáticos, de calidad, seguridad y la normatividad vigente.

2. Participar en la formulación y ejecución de los planes estratégicos de sistemas de información de la Unidad dentro de las políticas de Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales y de Interrelación de Catastro y Registro.
3. Garantizar el buen funcionamiento de la plataforma tecnológica de la Unidad.
4. Identificar, explorar e implementar las nuevas tecnologías de información aplicables a la UPRA.
5. Mantener los esquemas de intercambio de información, con las fuentes primarias de las entidades públicas y privadas.
6. Garantizar la conectividad para la publicación electrónica de la información generada por la UPRA,
7. Atender las solicitudes de soporte técnico de los usuarios de los equipos, sistemas de información y bases de datos.
8. Definir el plan estratégico de comunicaciones de la UPRA.
9. Coordinar y adelantar las actividades relacionadas con la comunicación corporativa y estratégica de la UPRA.
10. Coordinar el manejo estandarizado de información misional y corporativa, primaria y secundaria que utilice la UPRA.
11. Coordinar la edición y publicación de informes que genere la UPRA.
12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Dirección de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras:

Esta dirección técnica se encarga de la formulación de los lineamientos, criterios, instrumentos en materia de ordenamiento social de la propiedad, mercado de tierras, ordenamiento territorial y el seguimiento y evaluación en esas materias, para la gestión del territorio rural. Se articula y complementa con los temas de ordenamiento productivo a través del desarrollo de políticas de gestión Nacional y Territorial. Para ello desarrolla las siguientes funciones:

1. Asesorar al Director General de la Unidad en la formulación de políticas, normas, conceptos y procedimientos para el ordenamiento social de la propiedad y el mercado de tierras rurales,
2. Elaborar y presentar al Director de la Unidad proyectos e iniciativas de carácter técnico relacionados con el ordenamiento social de la propiedad y el mercado de tierras rurales, que deban ser sometidos a consideración del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y al Consejo de Dirección Técnica.
3. Dirigir los estudios técnicos sobre el ordenamiento social del suelo rural productivo, que sirvan de base para establecer criterios, instrumentos, lineamientos e indicadores para que el Gobierno Nacional establezca la política sobre esta temática.
4. Procesar la información primaria y secundaria sobre los procesos de ordenamiento de la propiedad del suelo rural productivo y sobre el mercado de tierras.
5. Dirigir y coordinar los estudios para determinar los criterios y lineamientos del ordenamiento social de la propiedad de la tierra rural.
6. Dirigir y coordinar los estudios para definir, los parámetros de planificación, ejecución y control de los procesos de formalización, como parte del ordenamiento social de la propiedad de la tierra rural.

7. Evaluar el impacto de las políticas nacionales relacionadas con el objeto de la Unidad, en especial las de ordenamiento de la propiedad del suelo rural y el mercado de tierras, y presentar las recomendaciones sobre ajuste de las políticas respectivas.
8. Dirigir y coordinar los estudios para el establecimiento de la línea base del estado del ordenamiento de la propiedad del suelo rural y el mercado de tierras, así como generar informes y reportes.
9. Evaluar la estructura de la tenencia de tierras rurales y establecer indicadores que sirvan de fundamento a la definición de las políticas del Gobierno Nacional, sobre el particular en el marco de sus competencias constitucionales y legales,
10. Diseñar, evaluar y proponer incentivos para el fomento del mercado de los suelos rurales.
11. Diseñar, evaluar y proponer parámetros técnicos, económicos, jurídicos y ambientales que promuevan el acceso equitativo y eficiente de la tierra rural con vocación productiva.
12. Realizar el monitoreo de desempeño de los procesos de mercado de los predios rurales, con base en la información suministrada por el Instituto Colombiano Agustín Codazzi - IGAC -, o quien haga sus veces.
13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Dirección de Uso Eficiente del Suelo y adecuación de Tierras.

Esta dirección técnica se encarga de la formulación de los lineamientos, criterios, instrumentos en materia de uso eficiente del suelo, la adecuación de tierras, gestión de cadenas productivas y el seguimiento y evaluación en esas materias, para la gestión del territorio rural. Se articula y complementa con los temas de ordenamiento social de la propiedad a través del desarrollo de políticas de gestión Nacional y Territorial. Para ello desarrolla las siguientes funciones:

1. Asesorar al Director General de la Unidad en los criterios y metodologías para establecer el estado de los procesos de adecuación de tierras.
2. Elaborar y presentar al Director General de la Unidad proyectos e iniciativas de carácter técnico relacionado con la adecuación de tierras y el uso eficiente del suelo, que deban ser sometidos a consideración del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y al Consejo de Dirección Técnica.
3. Dirigir los sistemas de información sobre los procesos de adecuación de tierra y el uso eficiente del suelo rural productivo, facilitando el acceso del público a dicha información.
4. Dirigir los estudios y proyectos sobre adecuación de tierras rurales.
5. Establecer y priorizar las necesidades estratégicas de adecuación de tierras, de pequeña, mediana y gran escala.
6. Estructurar los proyectos identificados de mediana y gran escala de adecuación de tierras.
7. Estructurar los modelos de inversión para la implementación de los proyectos, con recursos públicos y privados.
8. Estructurar modelos de operación de los proyectos, que sean sostenibles financieramente, incorporando el respectivo panorama de riesgos.
9. Realizar el monitoreo de desempeño para los procesos de adecuación de tierras

10. Dirigir los estudios necesarios para establecer lineamientos técnicos para la elaboración y adopción de planes maestros de reconversión productiva.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Secretaria General:

Le corresponde el desarrollo de temas claves para a la gestión institucional, como el de talento humano, contratación, recursos físicos, gestión documental y gestión financiera y contable. Así mismo ser la primera instancia en el control interno disciplinario. Para ello desarrolla las siguientes funciones:

1. Dirigir los procesos relacionados con el talento humano y la gestión contractual, así como la administración de los recursos físicos, financieros y tecnológicos requeridos para el desarrollo de la misión de la Unidad, conforme a las disposiciones vigentes.
2. Administrar los procesos financieros, presupuestales y contables y de tesorería de la Unidad.
3. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar el sistema de gestión documental y de archivo y correspondencia de la UPRA.
4. Dirigir, coordinar, controlar el uso, administración, mantenimiento y custodia de los recursos físicos de la Unidad.
5. Administrar y coordinar los servicios generales, tales como aseo, vigilancia, transporte, cafetería, mantenimiento locativo y demás que se requieran para el normal funcionamiento de la Unidad.
6. Administrar la adquisición de los bienes, servicios, y elementos de oficina y demás servicios administrativos necesarios para el funcionamiento normal de la Unidad, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
7. Dirigir, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con la planeación, organización, desarrollo, procesos y control del talento humano, así como de los asuntos administrativos relacionados,
8. Dirigir el proceso de gestión contractual en todas sus etapas en coordinación con las demás dependencias de la Unidad.
9. Ejercer la primera instancia de los procesos disciplinarios de los servidores de la Unidad de conformidad con las normas vigentes.
10. Adelantar las actividades de cobro persuasivo, recomendando adelantar los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva cuando sea del caso.
11. Coordinar las actividades relacionadas con la atención y servicio al ciudadano.
12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia