D I A R I O O F I C I A L No. 4 7 2 0 7 D E 2 0 0 8

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

DECRETO 4765

(diciembre 18 de 2008)

por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano Agropecuario, ICA, y se dictan otras disposiciones.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confieren el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 54 de la Ley 489 de 1998,

CONSIDERANDO:

Que el Consejo Directivo del Instituto Colombiano Agropecuario, ICA, en su sesión del día 17 de diciembre de 2008, según Acta número 508, acordó proponer al Gobierno Nacional la nueva estructura del Instituto, para su aprobación.

DECRETA:

CAPITULO I
Denominación, Naturaleza Jurídica, Ingresos y Patrimonio

Artículo 1°. *Reestructuración del Instituto Colombiano Agropecuario, ICA*. Reestructúrase el Instituto Colombiano Agropecuario, creado y organizado conforme a los Decretos 1562 de 1962, 3116 de 1963, 2420 y 3120 de 1968, 133 de 1976, 501 de 1989, 2141 de 1992, 2645 de 1993, 1454 de 2001, y 4904 de 2007.

Artículo 2°. *Naturaleza jurídica*. El Instituto Colombiano Agropecuario, ICA, creado y organizado conforme al Decreto 1562 de 1962, es un Establecimiento Público del Orden Nacional con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, perteneciente al Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología, adscrito al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

Artículo 3. *Domicilio y jurisdicción*. El Instituto Colombiano Agropecuario, ICA, tiene la jurisdicción en todo el territorio nacional. Su domicilio principal es la ciudad de Bogotá, D.C., y podrá tener regionales y seccionales en cualquier lugar del mismo, de acuerdo a las necesidades del servicio y previa aprobación del Gobierno Nacional.

Artículo 4°. *Patrimonio*. El patrimonio del Instituto Colombiano Agropecuario, ICA, de conformidad con lo expresado en el Decreto 1562 de 1962 y demás normas que lo hayan adicionado, está constituido por:

a) Las apropiaciones del Presupuesto Nacional;
b) Los bienes y recursos que la Nación y las entidades de derecho público le aporten a cualquier título;
c) Los aportes que reciba de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras y de organismos internacionales;
d) El producto de los empréstitos internos o externos que contrate;
e) El producto de tarifas por la prestación de servicios;

f) Los recursos provenientes de la producción y comercialización de bienes e insumos agropecuarios y de materiales impresos y audiovisuales;
g) Los demás bienes que adquiera a cualquier título.
h) Los demás ingresos que le asignen las leyes, ordenanzas, acuerdos u otros actos de entidades públicas.

CAPITULO II
Objeto y Funciones Generales

Artículo 5°. *Objeto*. El Instituto Colombiano Agropecuario, ICA, tiene por objeto contribuir al desarrollo sostenido del sector agropecuario, pesquero y acuícola, mediante la prevención, vigilancia y control de los riesgos sanitarios, biológicos y químicos para las especies animales y vegetales, la investigación aplicada y la administración, investigación y ordenamiento de los recursos pesqueros y acuícolas, con el fin de proteger la salud de las personas, los animales y las plantas y asegurar las condiciones del comercio.

Las actividades de investigación y de transferencia de tecnología contempladas desde su creación, serán ejecutadas por el Instituto mediante la asociación con personas naturales o jurídicas.

Artículo 6°. *Funciones Generales*. El Instituto Colombiano Agropecuario, ICA, tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en la formulación de la política y los planes de desarrollo agropecuario, y en la prevención de riesgos sanitarios y fitosanitarios, biológicos y químicos para las especies animales y vegetales.

2. Planificar y ejecutar acciones para proteger la producción agropecuaria de plagas y enfermedades que afecten o puedan afectar las especies animales o vegetales del país o asociarse para los mismos fines.

3. Ejercer el control técnico sobre las importaciones de insumos destinados a la actividad agropecuaria, así como de animales, vegetales y productos de origen animal y vegetal, a fin de prevenir la introducción de enfermedades y plagas que puedan afectar la agricultura y la ganadería del país, y certificar la calidad sanitaria y fitosanitaria de las exportaciones, cuando así lo exija el país importador.

4. Ejercer el control técnico de la producción y comercialización de los insumos agropecuarios, material genético animal y semillas para siembra, con el fin de prevenir riesgos que puedan afectar la sanidad agropecuaria y la inocuidad de los alimentos en la producción primaria.

5. Ejercer las funciones previstas en las normas vigentes como autoridad nacional competente para aplicar el régimen de protección a las variedades vegetales.

6. Adoptar, de acuerdo con la ley, las Medidas Sanitarias y Fitosanitarias que sean necesarias para hacer efectivo el control de la sanidad animal y vegetal y la prevención de riesgos biológicos y químicos.

7. Coordinar la realización de acciones conjuntas con el sector agropecuario, autoridades civiles y militares y el público en general, relacionadas con las campañas de prevención, control, erradicación y manejo de plagas y enfermedades de importancia cuarentenaria o de interés económico nacional o local, para mantener y mejorar el estatus de la producción agropecuaria del país, y en general para cumplir con el objeto del Instituto.

8. Procurar la preservación y el correcto aprovechamiento de los recursos genéticos vegetales y animales del país, en el marco de sus competencias.

9. Administrar el Fondo Nacional de Emergencia Sanitaria y Fitosanitaria.

10. Fijar las tasas y tarifas por los servicios que preste directa o indirectamente, de conformidad

con los procedimientos que fije la ley.

11. Promover y financiar la capacitación de personal para su propio servicio o del de las entidades con las cuales se asocie o celebre convenio.

12. Financiar y contratar la ejecución de los programas de investigación de transferencia y tecnología que sean aprobados por el Consejo Directivo del ICA para cumplir el Plan Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria adoptado por el Consejo del Programa Nacional de Ciencia y Tecnología Agropecuarias, o asociarse para el mismo fin.

13. Propiciar los convenios de cooperación técnica nacional e internacional en las áreas de investigación y transferencia de tecnología y de protección a la producción agropecuaria.

14. Autorizar personas jurídicas del sector oficial o particular para el ejercicio de actividades relacionadas con la Sanidad Animal, la Sanidad Vegetal y el Control Técnico de los Insumos Agropecuarios, dentro de las normas y procedimientos que se establezcan para el efecto.

15. Regular el ejercicio de la actividad pesquera y acuícola, para asegurar el aprovechamiento sostenible de los recursos pesqueros y acuícolas.

16. Ejecutar los procesos de administración de recursos pesqueros y acuícolas en lo referente a investigación, ordenamiento, registro y control.

17. Otorgar permisos, patentes, concesiones y autorizaciones para ejercer la actividad pesquera y acuícola.

18. Mantener actualizado el registro de pesca y acuicultura nacional.

19. Conceder, suspender o cancelar licencias, registros, permisos de funcionamiento, comercialización, movilización, importación o exportación de animales, plantas, insumos, productos y subproductos agropecuarios, directamente o a través de los entes territoriales o de terceros, en los asuntos propios de su competencia.

20. Imponer multas y sanciones administrativas, incluyendo la suspensión y/o retiro del permiso o la licencia de pesca a los productores y a los extractores que violen las normas de conservación, límite de captura, vedas, tallas y demás restricciones de preservación de las especies.

21. Orientar la gestión de recursos de asistencia técnica y cooperación internacional en materia de sanidad agropecuaria y de administración de los recursos pesqueros y acuícolas y representar al país en los foros y ante organismos internacionales en cumplimiento de su objeto.

22. Disponer las medidas necesarias para el cumplimiento, seguimiento y evaluación de la política, estrategias, planes y gestión del Instituto.

23. Las demás funciones que le impongan la ley o el Gobierno Nacional.

Parágrafo 1°. Para el cumplimiento de las funciones del Instituto, asignadas en el presente decreto, este podrá ejercer sus actividades directamente o por intermedio de personas jurídicas oficiales o particulares, mediante delegación, contratación o convenios.

Parágrafo 2°. Las decisiones administrativas y las medidas de prevención sanitaria, de control de insumos o de administración de los recursos pesqueros y acuícolas que el Instituto, expida o adopte se dirigirán exclusivamente a velar por la seguridad colectiva de la producción agrícola y pecuaria, sin atender a situaciones particulares o subjetivas.

Parágrafo 3°. El Instituto podrá asesorar a las entidades del Sistema Nacional de Crédito Agropecuario, pero no asumirá funciones de vigilancia ni supervisión dentro del mismo. Tampoco le corresponde inscribir asistentes técnicos ni áreas sembradas para los efectos de

dicho Sistema.

CAPITULO III
Organos de Dirección y Administración

Artículo 7°. *Dirección y Administración*. La Dirección y Administración del **Instituto Colombiano Agropecuario, ICA**, estará a cargo del Consejo Directivo y del Gerente General, quienes desempeñarán sus funciones en los términos establecidos por la Constitución Política, la ley, el presente decreto, los estatutos internos y demás normas reglamentarias.

Artículo 8°. *Consejo Directivo*. El Instituto Colombiano Agropecuario, ICA, tendrá un Consejo Directivo integrado por:

1. El Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Director del Departamento Nacional de Planeación o su delegado.
3. Un miembro del Consejo del Programa Nacional de Ciencia y Tecnología Agropecuarias, que represente al sector público o su suplente.
4. Un representante del Presidente de la República o su suplente.
5. El Presidente Ejecutivo de la Sociedad de Agricultores de Colombia, SAC, o su delegado.
6. El Presidente Ejecutivo de la Federación Colombiana de Ganaderos, FEDEGAN, o su delegado.
7. Un representante de la Asociación Nacional de Usuarios Campesinos, ANUC.

Parágrafo 1°. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Instituto cumplirá la función de Secretario del Consejo Directivo.

Parágrafo 2°. A las reuniones del Consejo Directivo concurrirá con voz pero sin voto el Gerente General. También podrán concurrir en la misma condición, los demás funcionarios que el Consejo Directivo o el Gerente General determinen.

Parágrafo 3°. Los miembros del Consejo Directivo, excepto quienes tengan el carácter de empleados públicos, se posesionarán ante el Presidente del mismo.

Artículo 9°. *Funciones del Consejo Directivo*. Son funciones del Consejo Directivo:

1. Formular, por iniciativa del representante legal, la política general del Instituto, los planes, programas y proyectos que, conforme a leyes establezca el Gobierno Nacional a través de los Planes Nacional y Sectorial de Desarrollo.
2. Formular a propuesta del Representante Legal, la política de mejoramiento continuo del Instituto, así como los programas orientados a garantizar el desarrollo administrativo.
3. Presentar a aprobación del Gobierno Nacional las modificaciones a la estructura del Instituto que consideren pertinentes y adoptar los estatutos internos del Instituto y cualquier reforma que a ellos se introduzca, de conformidad con lo dispuesto en sus actos de creación o reestructuración.
4. Conocer las evaluaciones semestrales de la gestión institucional presentadas por la administración del Instituto.
5. Aprobar el proyecto de presupuesto anual del Instituto, y sus modificaciones de conformidad con las normas legales vigentes.
6. Darse su propio reglamento, y
7. Las demás que le señale la ley y los estatutos internos.

Artículo 10. *Dirección del Instituto*. La Dirección General del Instituto Colombiano Agropecuario, ICA, estará a cargo de un Gerente General, quien será el representante legal del Instituto, de libre nombramiento y remoción del Presidente de la República y cumplirá las funciones establecidas en las disposiciones legales y reglamentarias y en especial las señaladas en el presente decreto.

CAPITULO IV
Estructura y Funciones de las Dependencias

Artículo 11. *Estructura*. La estructura del Instituto Colombiano Agropecuario, ICA, será la siguiente:

1. Consejo Directivo.
2. Gerencia general.
2.1 Oficina Asesora de Planeación.
2.2 Oficina Asesora Jurídica.
2.3 Oficina Asesora de Comunicaciones.
2.4 Oficina de Control Interno.
2.5 Oficina de Tecnologías de Información.
3. Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria.
3.1. Dirección Técnica de Asuntos Internacionales.
3.2. Dirección Técnica de Asuntos Nacionales.
3.3. Dirección Técnica de Evaluación de Riesgos.
4. Subgerencia de Protección Fronteriza
4.1. Dirección Técnica Logística.
4.2. Dirección Técnica de Cuarentena.
5. Subgerencia de Protección Animal
5.1. Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Veterinarios.
5.2. Dirección Técnica de Sanidad Animal.
5.3. Dirección Técnica de Vigilancia Epidemiológica.
6. Subgerencia de Protección Vegetal
6.1. Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Agrícolas.
6.2. Dirección Técnica de Sanidad Vegetal.
6.3. Dirección Técnica de Semillas.
6.4. Dirección Técnica de Epidemiología y Vigilancia Fitosanitaria.
7. Subgerencia de Análisis y Diagnóstico
7.1. Dirección Técnica de Análisis y Diagnóstico Veterinario.
7.2. Dirección Técnica de Análisis y Diagnóstico Agrícola.
8. Subgerencia de Pesca y Acuicultura
8.1. Dirección Técnica de Regulación.
8.2. Dirección Técnica de Registro, Control y Atención al Ciudadano
9. Subgerencia Administrativa y Financiera
10. Oficinas Regionales Especiales de Pesca Marítima y Gerencias Seccionales.
11. Organos de Asesoría y Coordinación.
11.1 Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y del Sistema de Gestión de la Calidad.
11.2 Comité de Conciliación y Defensa Judicial.
11.3 Comisión de Personal.

Artículo 12. *Gerencia General*. Son funciones de la Gerencia General las siguientes:

1. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la ejecución de las funciones o programas del Instituto Colombiano Agropecuario, ICA, y del personal que lo integra.
2. Rendir informes generales o periódicos y particulares al Presidente de la República y al Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural, sobre las actividades desarrolladas, la situación general del Instituto y las medidas adoptadas que puedan afectar el curso de la política del Gobierno.
3. Cumplir y hacer cumplir los actos y decisiones y Acuerdos del Consejo Directivo.
4. Presentar al Consejo Directivo para su aprobación la política general del Instituto.
5. Ordenar los gastos y suscribir como representante legal, los actos, convenios y contratos, para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas al Instituto.
6. Someter a consideración y aprobación del Consejo Directivo, el anteproyecto anual de presupuesto, las modificaciones presupuestales, así como los estados financieros del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
7. Dirigir y controlar el manejo de los recursos financieros para que se ejecuten de conformidad con los planes, los programas y con las normas orgánicas del Presupuesto General de la Nación.
8. Dirigir la implementación y sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad y de Control Interno.

9. Designar mandatarios y apoderados especiales que representen al Instituto en asuntos judiciales y extrajudiciales, para la defensa de los intereses del Instituto Colombiano Agropecuario, ICA.
10. Conocer y fallar en segunda instancia los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los servidores públicos del Instituto Colombiano Agropecuario, ICA, y en primera instancia aquellos cuya competencia no corresponde a la Subgerencia Administrativa y Financiera.
11. Nombrar y remover el personal del Instituto, así como expedir los actos administrativos relacionados con la administración de personal del mismo, de conformidad con las normas legales vigentes.
12. Crear y organizar mediante resolución interna y con carácter permanente o transitorio, comités y grupos internos de trabajo para atender las necesidades del servicio, teniendo en cuenta los planes, programas y proyectos definidos por el Instituto.
13. Distribuir los cargos de la planta de personal global, de acuerdo con la organización interna, las necesidades del Instituto y los planes y programas trazados por la misma.
14. Representar las acciones o derechos que el Instituto posea en otros organismos.
15. Proponer al Consejo Directivo la modificación de la estructura que requiera el Instituto para su funcionamiento.
16. Proponer al Consejo Directivo la modificación de la planta de personal que requiera el Instituto para su funcionamiento.
17. Proponer a consideración del Consejo Directivo las tasas y tarifas por los servicios que presta el Instituto.
18. Promover el recaudo de ingresos, ordenar los gastos y en general dirigir las operaciones financieras propias del Instituto.
19. Conocer y fallar en segunda instancia las investigaciones administrativas que se adelanten en primera instancia por las Gerencias Seccionales por incumplimiento de las medidas sanitarias y fitosanitarias y de la normativa vigente en la materia.
20. Conocer y fallar en segunda instancia las investigaciones administrativas que se adelanten en primera instancia por las Oficinas Regionales o las Gerencias Seccionales, según sea el caso, por incumplimiento de las medidas y de la normativa vigente en materia de pesca y acuicultura.
21. Delegar, de conformidad con la ley, en los funcionarios de los niveles directivos y asesores, del Instituto, en Entes Territoriales o particulares cuando las necesidades lo requieran, el cumplimiento de las funciones de que tratan los numerales del presente artículo y reasumirlas cuando lo considere conveniente.
22. Emitir las declaraciones oficiales sobre el estatus sanitario del país.
23. Expedir las medidas regulatorias en materia sanitaria, fitosanitaria y de la administración de los recursos de pesca y acuicultura de competencia del ICA.
24. Dar posesión a los funcionarios del Instituto.
25. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de conformidad con la ley.

Artículo 13. *Oficina Asesora de Planeación*. Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación las siguientes:

1. Asesorar a la Gerencia General en la formulación de políticas, planes, proyectos y programas que deba desarrollar el Instituto para el cumplimiento de su misión.
2. Planificar, organizar, coordinar y ejecutar los programas de desarrollo institucional orientados al mejoramiento continuo en la prestación de los servicios institucionales.
3. Elaborar en coordinación con las demás dependencias del Instituto, el plan estratégico, el plan de acción anual, así como los programas y proyectos que se requieran para el cumplimiento de las funciones propias del mismo.
4. Diseñar y coordinar el proceso global de planificación en aspectos de protección y regulación sanitaria, investigación y comunicación del riesgo en el marco de la misión institucional.
5. Coordinar la formulación de los proyectos y tramitar la inscripción y actualización de los mismos y las fichas de Estadísticas Básicas de Inversión (EBI).
6. Hacer el seguimiento y la evaluación de los programas o proyectos del Instituto, mediante el diseño y establecimiento de un sistema de indicadores, y rendir informes periódicos al Gerente General sobre el estado de desarrollo de los mismos.
7. Implementar un sistema de costos en el Instituto.
8. Coordinar la formulación de los proyectos de crédito que deba celebrar el Instituto con

Bancos y agencias nacionales e internacionales.
9. Elaborar estudios socioeconómicos y financieros en el marco de la misión institucional.
10. Realizar los análisis y estudios necesarios para proponer a la Gerencia General las tasas y tarifas por los servicios que presta el Instituto.
11. Dirigir, coordinar y proponer el diseño, actualización, racionalización, normalización y optimización de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, y la documentación de los procedimientos correspondientes en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno.
12. Coordinar la elaboración del informe de gestión de la Gerencia General y los que le sean solicitados.
13. Dirigir y coordinar la formulación del Plan Operativo Anual de Inversiones en concordancia con los planes sectorial y del Gobierno Nacional.
14. Elaborar de acuerdo con las normas vigentes y en coordinación con la Subgerencia Administrativa y Financiera, el anteproyecto de presupuesto anual del Instituto y sus modificaciones de acuerdo con las directrices del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación y coordinar los trámites necesarios para su consideración y aprobación.
15. Planificar el desarrollo del Sistema Nacional de Protección Agropecuaria, SINPAGRO, y el sistema de acreditación.
16. Ejercer las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales vigentes.

Artículo 14. *Oficina Asesora Jurídica*. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica las siguientes:
1. Asesorar a la Gerencia General, al Consejo Directivo y a las demás dependencias, en la interpretación de las normas constitucionales y legales y en los asuntos jurídicos, para garantizar una adecuada toma de decisiones y mantener la unidad de criterio en la interpretación y aplicación de las disposiciones en el campo de acción del Instituto.
2. Representar judicial y extrajudicialmente al Instituto ante los despachos judiciales y autoridades administrativas, en los procesos y demás acciones legales en que tenga interés el ICA, mediante poder que le otorgue el representante legal, controlando su trámite e informando al Gerente General sobre el desarrollo de los mismos.
3. Analizar y emitir conceptos sobre los proyectos de ley, decretos, acuerdos, resoluciones y demás actos administrativos que deba expedir o proponer el Instituto, que sean sometidos a su consideración.
4. Resolver las consultas de carácter jurídico sometidas a su consideración de conformidad con las normas que rigen los servicios y funciones del Instituto.
5. Adelantar las actividades relacionadas con la legalización, actualización y titularización de los bienes inmuebles del Instituto.
6. Proyectar para la firma del Gerente, los actos administrativos mediante los cuales se resuelvan los recursos de apelación y las solicitudes de revocatoria directa de su competencia.
7. Notificar y disponer la publicación, de conformidad a la ley, de los actos administrativos que se expidan por la Gerencia del ICA, en cumplimiento de sus funciones asignadas.
8. Coordinar con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, los asuntos jurídicos que así lo requiera.
9. Adelantar los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva para hacer efectivos los créditos exigibles a favor del Instituto, según lo determine la ley.
10. Coordinar el desarrollo de las investigaciones que en el campo jurídico requiera el Instituto.
11. Compilar las normas legales, los conceptos, la jurisprudencia y doctrina, relacionadas con la actividad del Instituto y velar por su actualización y difusión, con excepción de la regulación agropecuaria.
12. Ejercer la secretaría del Consejo Directivo.
13. Certificar y autenticar las Resoluciones que expida el Instituto.
14. Ejercer las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales vigentes.

Artículo 15. *Oficina Asesora de Comunicaciones*. Son funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones las siguientes:

1. Asesorar a la Gerencia General en lo referente a la imagen institucional, la divulgación y el

diseño de programas y esquemas de diversos géneros de información para todos los medios.
2. Desarrollar e implementar métodos, técnicas y procedimientos para la programación, ejecución, seguimiento y evaluación de acciones relacionadas con la comunicación del riesgo que se consideren dentro de los proyectos de protección sanitaria.
3. Diseñar modelos de comunicación que promuevan la generación de una cultura institucional, en pro del desarrollo de la misión del Instituto.
4. Mantener actualizado el archivo de publicaciones y de toda la difusión que efectúen los diferentes medios sobre las actividades del instituto.
5. Asesorar a las dependencias en los asuntos relacionados con sus necesidades de comunicación y divulgación y sobre los diferentes procesos concernientes con la programación de medios y los eventos para divulgación de las actividades institucionales.
6. Asesorar a la Gerencia General en la definición, programación, seguimiento y evaluación de estrategias de comunicación del riesgo relacionadas con la protección y regulación sanitaria agropecuaria.
7. Coordinar y participar en el desarrollo de medidas para la producción y publicación de materiales y medios impresos, audiovisuales y electrónicos del instituto y para la racionalidad y control de calidad de la misma.
8. Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales vigentes.

Artículo 16. *Oficina de Control Interno*. Son funciones de la Oficina de Control Interno las siguientes:
1. Asesorar a la Gerencia General en la definición de las políticas referidas al diseño e implantación de los sistemas de control interno, en el modelo de gestión, autocontrol de las operaciones y riesgos vulnerables de corrupción, que contribuyan a incrementar la eficiencia y eficacia en las diferentes dependencias del Instituto, así como garantizar la calidad en la prestación de los servicios.
2. Diseñar y establecer, en coordinación con las diferentes dependencias del Instituto, los criterios, métodos, procesos, procedimientos e indicadores de eficiencia y productividad para evaluar la gestión, definir mapa de riesgos y puntos de control y las medidas preventivas y correctivas del caso.
3. Coordinar y fomentar sistemas de control de gestión administrativa, financiera y de resultados institucionales.
4. Realizar evaluaciones periódicas sobre la ejecución del plan de acción, el cumplimiento de las actividades propias de cada dependencia y proponer las medidas preventivas y correctivas necesarias.
5. Verificar que los controles asociados con las actividades del Instituto, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y permanentemente se actualicen de acuerdo con los cambios que se presenten en el Instituto y que los controles definidos para los procesos se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
6. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido y que su ejercicio esté incluido en el desarrollo de las funciones de todos los cargos, especialmente los que tengan responsabilidad de mando.
7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información del Instituto y recomendar los correctivos que sean necesarios.
8. Vigilar que la atención que preste el Instituto sea de conformidad con las normas legales vigentes, velar que a las quejas y reclamos recibidos de los ciudadanos, se les preste atención oportuna y eficiente y rendir un informe semestral sobre el particular.
9. Velar por el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos, planes, programas propuestos, proyectos y metas del ICA y recomendar los ajustes necesarios.
10. Servir de apoyo para obtener los resultados esperados en los procesos de toma de decisión.
11. Fomentar en todos los niveles del Instituto la cultura del autocontrol y que ello contribuya al mejoramiento continuo y al cumplimiento de la misión institucional.
12. Diseñar e implementar el sistema de auditoría del Instituto, estableciendo normas, metas y objetivos y efectuar el análisis de los resultados para la toma de acciones preventivas y correctivas.
13. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que desarrolle el Instituto.

14. Informar permanentemente a los directivos acerca del estado del control interno en el Instituto, definiendo las debilidades detectadas y fallas en el cumplimiento.
15. Evaluar con los entes que tienen injerencia en las actividades del Instituto, la calidad del servicio y dar trámite a las sugerencias que sobre el particular le sean presentadas.
16. Realizar verificación y análisis de los diferentes indicadores de gestión y desempeño establecidos por el ICA y efectuar las recomendaciones respectivas.
17. Ejercer las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales vigentes.

Artículo 17. *Oficina de Tecnologías de Información*. Son funciones de la Oficina de Tecnologías de Información, las siguientes:
1. Asesorar a la Gerencia General en la definición de las políticas, planes, programas y procedimientos relacionados con la plataforma tecnológica, y el uso de los diferentes medios de comunicación masivo, que contribuyan a incrementar la eficiencia y eficacia en las diferentes dependencias del Instituto, así como garantizar la calidad en la prestación de los servicios.
2. Diseñar, orientar, evaluar y actualizar las políticas, planes, programas, proyectos y procedimientos relacionados con la plataforma tecnológica del Instituto.
3. Investigar sobre los avances tecnológicos para incorporarlos en el Instituto con el fin de mejorar y optimizar sus procesos productivos.
4. Dirigir y hacer el seguimiento de los desarrollos, el mantenimiento y soporte del sistema integrado de información del Instituto, velando por la funcionalidad, confiabilidad, oportunidad y seguridad de la operación del software, hardware y comunicaciones para el cumplimiento de la misión del mismo.
5. Coordinar el entrenamiento del personal del Instituto en tecnología informática y sistemas implementados y ajustados.
6. Coordinar las acciones de cooperación técnica del Instituto, en tecnologías de la información.
7. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 18. *Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria*. Son funciones de la Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria, las siguientes:
1. Apoyar a la Gerencia General en la formulación, preparación y desarrollo de las políticas, planes, programas, proyectos, medidas y procedimientos relacionados con la emisión de medidas en materia de sanidad animal, vegetal e inocuidad en la producción primaria que se requieran, de acuerdo con las propuestas formuladas por las Direcciones y Subgerencias Técnicas respectivas y a lo dispuesto por los organismos internacionales.
2. Proyectar las Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, MSF, competencia del Instituto en coordinación con las demás Subgerencias Técnicas y con base en las evaluaciones de riesgo.
3. Propender por que el desarrollo de las Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, MSF, emitidas por el Instituto se encuentren armonizadas con las de los organismos internacionales de referencia, cuando sea el caso.
4. Liderar y coordinar el proceso para el desarrollo de las Medidas Sanitarias y Fitosanitarias-MSF -competencia del Instituto. La coordinación se realizará con las Direcciones Técnicas y Subgerencias Técnicas correspondientes y con otros actores públicos y privados cuando se estime conveniente.
5. Velar por el desarrollo y cumplimiento de los procedimientos para la preparación y expedición de regulaciones en materia de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias-MSF, en cumplimiento del principio de transparencia del Acuerdo de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias -MSF de la Organización Mundial del Comercio-OMC.
6. Ser el responsable de administrar, modernizar y actualizar toda la normativa sanitaria y fitosanitaria de la institución incluyendo los procesos y procedimientos técnicos de su competencia.
7. Compilar las bases de datos de la normativa sanitaria y fitosanitaria nacional e internacional agropecuaria.
8. Participar activamente en el desarrollo de acuerdos y negociaciones internacionales en materia fitosanitaria y zoosanitaria.
9. Coordinar con las autoridades homólogas el desarrollo de planes de trabajo y protocolos sanitarios y fitosanitarios para el intercambio comercial, en asocio con las Subgerencias Técnicas respectivas.

10. Establecer las directrices para la realización de la evaluación del riesgo animal, vegetal y de organismos vivos modificados.
11. Ser el punto de contacto oficial del Instituto para todos los asuntos internacionales.
12. Coordinar con las demás dependencias del Instituto los asuntos de su competencia.
13. Participar en la implementación, desarrollo y sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno.
14. Presentar a la Gerencia General los informes que le sean solicitados.
15. Ejercer las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales vigentes.

Artículo 19. *Dirección Técnica de Asuntos Internacionales*. Son funciones de la Dirección Técnica de Asuntos Internacionales, las siguientes:
1. Apoyar a la Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria en la formulación, preparación y desarrollo de planes, programas, proyectos, medidas y procedimientos relacionados con la cooperación técnica internacional y los negocios internacionales.
2. Proponer, analizar y participar en el seguimiento a los acuerdos y tratados en materia fitosanitaria y zoosanitaria, en los cuales el Instituto desarrolla actividades de su competencia.
3. Preparar los documentos técnicos que permitan la armonización de las Medidas Sanitarias y Fitosanitarias-MSF- emitidas por el Instituto, con los organismos internacionales de referencia, cuando sea el caso.
4. Coordinar con otras autoridades sanitarias la unificación de la posición del país, en materia sanitaria y fitosanitaria que será presentada en los diferentes foros internacionales.
5. Proponer, a través de la Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria, los planes y programas necesarios para el mejoramiento del estatus sanitario, que faciliten el acceso a los mercados internacionales.
6. Mantener un sistema de información sobre el desarrollo de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias-MSF- en el marco internacional, de manera que se puedan emitir oportunamente conceptos y propuestas a las Medidas Sanitarias y Fitosanitarias que se encuentran en discusión internacional.
7. Difundir, en coordinación con las dependencias responsables, las directrices internacionales en Medidas Sanitarias y Fitosanitarias.
8. Apoyar el desarrollo de los procesos sanitarios necesarios para facilitar el acceso real a los mercados internacionales y soportar los procesos e información sanitaria necesaria para que los procesos de importación cumplan con los estándares sanitarios y fitosanitarios nacionales.
9. Participar activamente en los foros técnicos internacionales y grupos de negociación de acuerdos comerciales relacionados con las competencias del Instituto.
10. Coordinar con las demás dependencias del Instituto los asuntos de su competencia.
11. Responder por los programas o proyectos del Instituto que le competen a la Dirección Técnica.
12. Participar en la implementación, desarrollo y sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno.
13. Presentar a la Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria los informes que le sean solicitados.
14. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 20. *Dirección Técnica de Asuntos Nacionales*. Son funciones de la Dirección Técnica de Asuntos Nacionales, las siguientes:
1. Apoyar a la Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria en la formulación, preparación y desarrollo de planes, programas, proyectos, medidas y procedimientos relacionados con la expedición de las Medidas Sanitarias y Fitosanitarias.
2. Proyectar las Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, en coordinación con las demás Subgerencias Técnicas y velar porque se encuentren armonizadas con las directrices internacionales y/o soportadas en evaluaciones de riesgo.
3. Coordinar con otras autoridades el desarrollo de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, cuando existan temas transversales que requieren la intervención de varios sectores.
4. Solicitar, cuando sea del caso, el desarrollo de las evaluaciones de riesgo a la Dirección Técnica correspondiente.
5. Apoyar a las Subgerencias Técnicas correspondientes en la difusión e implementación de las Medidas Sanitarias y Fitosanitarias emitidas.

6. Cumplir los procedimientos para la preparación y expedición de regulaciones en materia de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias y en especial los procesos de consulta pública nacional e internacional.
7. Coordinar con las demás dependencias del Instituto los asuntos de su competencia.
8. Responder por los programas o proyectos del Instituto que le competen a la Dirección Técnica.
9. Participar en la implementación, desarrollo y sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno.
10. Presentar a la Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria los informes que le sean solicitados.
11. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 21. *Dirección Técnica de Evaluación de Riesgos*. Son funciones de la Dirección Técnica de Evaluación de Riesgos, las siguientes:
1. Ser el soporte científico y técnico de la Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria para la formulación y desarrollo de políticas, planes, programas, proyectos, medidas y procedimientos en materia de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, competencia del Instituto que contribuyan a mejorar el estatus sanitario de la producción agroalimentaria.
2. Adelantar directamente o a través de terceros, la evaluación del riesgo que se requiera, tanto en materia animal como vegetal y en organismos vivos modificados.
3. Identificar las necesidades de información técnico-científica requeridas para llevar a cabo las evaluaciones de riesgo.
4. Realizar seguimiento y evaluar los resultados de las investigaciones para conducir las evaluaciones de riesgo.
5. Coordinar con las demás dependencias del Instituto los asuntos de su competencia.
6. Responder por los programas o proyectos del Instituto que le competen a la Dirección Técnica.
7. Participar en la implementación, desarrollo y sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno.
8. Presentar a la Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria los informes que le sean solicitados.
9. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 22. *Subgerencia de Protección Fronteriza*. Son funciones de la Subgerencia de Protección Fronteriza, las siguientes:
1. Apoyar a la Gerencia General en la formulación, preparación y desarrollo de las políticas, planes, programas, proyectos, medidas y procedimientos relacionados con los servicios que se prestan en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos -PAPF - que contribuyan a mitigar los riesgos sanitarios y fitosanitarios producto del comercio internacional, manteniendo el estatus sanitario y fitosanitario del país.
2. Facilitar el comercio internacional de los productos del agro colombiano mediante la certificación sanitaria y fitosanitaria de los mismos y la emisión de conceptos técnicos, previo el cumplimiento de los requisitos previstos en la normativa vigente.
3. Aplicar normas y procedimientos para el control técnico de la importación, transporte, tránsito, producción, almacenamiento y exportación de vegetales, animales y sus productos.
4. Ejercer el control técnico sobre las importaciones de insumos destinados a la actividad agropecuaria, así como de animales, vegetales y productos de origen animal y vegetal, a fin de prevenir la introducción de plagas y enfermedades y otros factores de riesgo que puedan afectar al sector productivo animal y vegetal del país.
5. Ejercer el control zoosanitario y fitosanitario de los medios de transporte que lleguen o ingresen al país, por vía marítima, fluvial, aérea o terrestre, y aplicar las medidas de prevención o control que se consideren necesarias.
6. Mantener disponible y actualizada la información sanitaria y fitosanitaria requerida para procesos de importación y exportación, así como los procedimientos para el cumplimiento de los requisitos exigidos y las normativas que lo soportan.
7. Coordinar con otras autoridades el desarrollo de estrategias para facilitar y mejorar los procesos de importación y exportación de productos agroalimentarios e insumos, especialmente en el ámbito de las inspecciones y autorizaciones sanitarias y fitosanitarias para

el comercio internacional.
8. Apoyar la realización de acciones preventivas en forma conjunta con los productores, exportadores, importadores y otras autoridades para proteger la producción animal y vegetal de plagas, enfermedades, y otros organismos dañinos que afecten o puedan afectar el estatus sanitario y fitosanitario del país.
9. Implementar, administrar y mantener el sistema cuarentenario del país.
10. Apoyar a la Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria en el proceso de expedición y difusión de las Medidas Sanitarias y Fitosanitarias de su competencia, con el fin de proteger y mejorar la productividad del sector agropecuario del país.
11. Coordinar con las demás dependencias del Instituto los asuntos de su competencia.
12. Participar en la implementación, desarrollo y sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno.
13. Presentar a la Gerencia General los informes que le sean solicitados.
14. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 23. *Dirección Técnica Logística*. Son funciones de la Dirección Técnica Logística, las siguientes:
1. Apoyar a la Subgerencia de Protección Fronteriza, en la formulación, preparación y desarrollo de planes, programas, proyectos y procedimientos dirigidos a la eficaz y eficiente prestación de los servicios del Instituto en los Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos, PAPF.
2. Ejecutar los planes, programas, proyectos, medidas y procedimientos adoptados por la Subgerencia de Protección Fronteriza y la Gerencia del Instituto. Administrar la información sobre requisitos y procedimientos sanitarios para la importación y exportación. Ponerlos a disposición del público, e incluir el desarrollo de procesos en línea.
4. Velar por el cumplimiento de los requisitos sanitarios y protocolos para la exportación, mediante el desarrollo de programas de acompañamiento con el sector privado.
5. Coordinar con otras autoridades el desarrollo de actividades conjuntas para garantizar el mantenimiento del estatus sanitario y fitosanitario y facilitar los procesos de importación y exportación. Así mismo, coordinar con otras autoridades vinculadas al comercio el desarrollo de actividades conjuntas para optimizar procedimientos en PAPF.
6. Mantener disponible y actualizada la información sanitaria y fitosanitaria requerida para procesos de importación y exportación, así como los procedimientos para el cumplimiento de los requisitos exigidos y las normativas que lo soportan.
7. Llevar y mantener actualizado un registro estadístico de las importaciones y exportaciones de productos sujetos a la inspección, vigilancia y control por parte del Instituto.
8. Coordinar con las demás dependencias del Instituto los asuntos de su competencia.
9. Responder por los programas o proyectos del Instituto que le competen a la Dirección Técnica.
10. Participar en la implementación, desarrollo y sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno.
11. Presentar a la Subgerencia de Protección Fronteriza los informes que le sean solicitados.
12. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 24. *Dirección Técnica de Cuarentena*. Son funciones de la Dirección Técnica de Cuarentena, las siguientes:
1. Apoyar a la Subgerencia de Protección Fronteriza, en la formulación, preparación y desarrollo de planes, programas, proyectos y procedimientos dirigidos a la eficaz y eficiente prestación de los servicios del Instituto en materia de cuarentena agropecuaria.
2. Administrar y mantener el sistema de cuarentena del país: cuarentena abierta y cuarentena cerrada.
3. Establecer los protocolos y procedimientos para el desarrollo de cuarentenas abiertas y cerradas, tipos de tratamientos cuarentenarios y mantenerlos disponibles.
4. Aplicar los tratamientos cuarentenarios y los procedimientos de cuarentena de acuerdo a las condiciones propias de cada tipo de producto, garantizando el estatus sanitario y fitosanitario de las importaciones y exportaciones.
5. Realizar seguimiento al estatus sanitario y fitosanitario de las importaciones de productos agropecuarios sometidas a procesos de cuarentena.
6. Realizar los procedimientos de inspección, vigilancia y control sanitario y fitosanitario en

puertos, aeropuertos y pasos fronterizos.
7. Emitir los conceptos y los certificados del estado sanitario y fitosanitario para las importaciones y exportaciones de productos agropecuarios, de acuerdo con las competencias del Instituto en la materia.
8. Solicitar a la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico, el desarrollo de los análisis, diagnósticos y pruebas necesarios para el desarrollo de procesos de importación y exportación referidos al estatus sanitario competencia del Instituto.
9. Aplicar las medidas zoosanitarias y fitosanitarias que proceden ante la presencia o sospecha de plagas, enfermedades o factores de riesgo de importancia cuarentenaria, o que exceda los niveles tóxicos aceptados nacional o internacionalmente, en los materiales vegetales, animales y sus subproductos con destino a la exportación o en proceso de introducción al país.
10. Apoyar a la Subgerencia de Protección Fronteriza en el desarrollo de las actividades encaminadas a ejercer el control zoosanitario y fitosanitario de los medios de transporte que lleguen o ingresen al país, por vía marítima, fluvial, aérea o terrestre, y aplicar las medidas de prevención o control que se consideren necesarias.
11. Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades de desnaturalización o destrucción de productos que no cumplen con los requisitos sanitarios y fitosanitarios.
12. Mantener un sistema de alerta sanitaria en - PAPF-, para prevenir el ingreso de plagas y enfermedades que afecten el estatus sanitario y fitosanitario del país.
13. Apoyar a la Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria en el proceso de expedición y difusión de las Medidas Sanitarias y Fitosanitarias necesarias para ejercer el control técnico en materia cuarentenaria.
14. Coordinar con la dependencia correspondiente el uso de estrategias de comunicación del riesgo en materia de inspección, vigilancia y control de las importaciones y exportaciones de animales y sus productos.
15. Coordinar con las demás dependencias del Instituto los asuntos de su competencia.
16. Responder por los programas o proyectos del Instituto que le competen a la Dirección Técnica.
17. Participar en la implementación, desarrollo y sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno.
18. Presentar a la Subgerencia de Protección Fronteriza los informes que le sean solicitados.
19. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 25. *Subgerencia de Protección Animal*. Son funciones de la Subgerencia de Protección Animal, las siguientes:
1. Apoyar a la Gerencia General en la formulación, preparación y desarrollo de políticas, planes, programas, proyectos, medidas y procedimientos dirigidos a la protección de la sanidad animal, a verificar la calidad en la producción, comercialización y uso seguro de los insumos animales y a propender por la inocuidad en la producción primaria de los productos de origen animal.
2. Establecer, acorde con las normas internacionales adoptadas por Colombia, las enfermedades de control oficial y de obligatoria notificación y registro.
3. Desarrollar y administrar los programas y campañas sanitarias de control y erradicación de enfermedades de control oficial, las estrategias para el desarrollo de acciones conjuntas con el sector privado y otras autoridades para el cumplimiento de las Medidas Sanitarias y Fitosanitarias en materia de protección animal.
4. Coordinar que las campañas y programas de control y erradicación cuenten con los elementos que permitan llegar a zonas libres y de baja prevalencia, mediante el establecimiento de indicadores de impacto y de mejoramiento de estatus.
5. Coordinar la realización de acciones preventivas en forma conjunta con los productores, importadores, exportadores y otras autoridades, para proteger la producción animal de enfermedades y otros organismos dañinos que la afecten o puedan afectarla.
6. Establecer las zonas libres y de baja prevalencia de enfermedades de control oficial.
7. Determinar el estatus sanitario del país.
8. Coordinar, ejecutar y supervisar las actividades de vigilancia epidemiológica de forma que se mantenga un sistema actualizado y oportuno para la toma de decisiones.
9. Dirigir y coordinar el control técnico de los insumos veterinarios y material genético animal.
10. Coordinar con la dependencia correspondiente el uso de estrategias de comunicación del riesgo para mejorar el estatus sanitario del país.

11. Apoyar a la Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria en el proceso de expedición y difusión de las Medidas Sanitarias y Fitosanitarias necesarias, con el fin de proteger y mejorar la productividad del sector pecuario del país.
12. Instruir los procesos en segunda instancia y preparar los actos correspondientes al proceso sancionatorio que en materia de protección animal adelante en primera instancia el Gerente Seccional, para la decisión del Gerente General.
13. Coordinar con las demás dependencias del Instituto los asuntos de su competencia.
14. Participar en la implementación, desarrollo y sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno.
15. Presentar a la Gerencia General los informes que le sean solicitados.
16. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 26. *Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Veterinarios*. Son funciones de la Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Veterinarios, las siguientes:
1. Apoyar a la Subgerencia de Protección Animal en la formulación, preparación y desarrollo de los planes, programas, proyectos y procedimientos dirigidos a garantizar la inocuidad de los productos de origen animal y a verificar la calidad en la producción, comercialización y uso seguro de los insumos para la producción primaria de animales y procedimientos adoptados.
2. Coordinar y establecer estrategias y directrices para lograr el mejoramiento de la inocuidad de alimentos de origen animal en las cadenas agroalimentarias, velando por la implementación de sistemas de aseguramiento de la calidad e inocuidad (Buenas Prácticas Pecuarias, Buenas Prácticas de Manufactura y demás) y su certificación.
3. Establecer mecanismos para la certificación de Buenas Prácticas Pecuarias -BPP y proponer el desarrollo de incentivos al productor para su implementación.
4. Establecer las directrices para el desarrollo de programas y sistemas de trazabilidad en la producción primaria de animales y promover su implementación.
5. Mantener un sistema de comunicación con las autoridades sanitarias responsables de los otros eslabones de la cadena alimentaria con el fin de establecer acciones de mejoramiento de la inocuidad.
6. Coordinar con la dependencia correspondiente el uso de estrategias de comunicación del riesgo para mejorar las prácticas asociadas al mejoramiento de la inocuidad.
7. Coordinar la realización de acciones conjuntas con los productores, comercializadores, exportadores, importadores y otras autoridades, dirigidas a garantizar la inocuidad de los productos de origen animal.
8. Ejercer el control técnico-científico para la obtención de productos inocuos en las cadenas agroalimentarias de producción animal primaria, para prevenir riesgos biológicos y químicos que puedan afectar la salud humana, animal y contribuir a la seguridad alimentaria.
9. Administrar y desarrollar las acciones para el registro de insumos pecuarios, sus productores y comercializadores.
10. Desarrollar, ejecutar y vigilar la aplicación de medidas, estrategias y acciones para controlar la venta de insumos para la producción primaria de animales.
11. Coordinar y desarrollar actividades en conjunto con otras autoridades para el control del contrabando de insumos pecuarios.
12. Definir los requisitos de las personas naturales o jurídicas que se dediquen a la fabricación, formulación, importación, uso y aplicación de insumos pecuarios, así como de las personas naturales o jurídicas acreditadas para la certificación de la calidad, la eficiencia y la seguridad de los insumos pecuarios.
13. Llevar el registro de los insumos para la producción primaria de animales que se importen, exporten, produzcan, comercialicen y utilicen en el territorio nacional de acuerdo con sus niveles de riesgo para la salud humana y la sanidad animal.
14. Proporcionar apoyo técnico a la Subgerencia de Protección Animal en los procesos sancionatorios en segunda instancia, en materia de insumos veterinarios.
15. Apoyar a la Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria en el proceso de expedición y difusión de las Medidas Sanitarias y Fitosanitarias relacionadas con su competencia.
16. Coordinar con las demás dependencias del Instituto los asuntos de su competencia.
17. Responder por los programas o proyectos del Instituto que le competen a la Dirección Técnica.
18. Participar en la implementación, desarrollo y sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno.

19. Presentar a la Subgerencia de Protección Animal los informes que le sean solicitados.
20. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 27. *Dirección Técnica de Sanidad Animal*. Son funciones de la Dirección Técnica de Sanidad Animal, las siguientes:
1. Apoyar a la Subgerencia de Protección Animal en la formulación, preparación y desarrollo de planes, programas, proyectos, medidas y procedimientos dirigidos a la prevención, vigilancia y control de riesgos sanitarios.
2. Desarrollar las acciones para establecer las zonas libres y de baja prevalencia de enfermedades de control oficial.
3. Formular, ejecutar y supervisar las estrategias para el desarrollo de los programas y campañas de control de enfermedades, sea por especie o por tipo de enfermedad, así como las estrategias para el desarrollo de acciones conjuntas con el sector privado y otras autoridades.
4. Definir, coordinar, ejecutar y supervisar que las campañas y programas de control y erradicación cuenten con los elementos que permitan llegar a zonas libres y de baja prevalencia, mediante el establecimiento de indicadores de impacto y de mejoramiento de estatus.
5. Desarrollar estrategias para el desarrollo de programas de mejoramiento de estatus sanitario vinculados a enfermedades distintas a las de control oficial.
6. Administrar el sistema de inspectores sanitarios de fincas para el desarrollo de actividades de los programas de control y erradicación de enfermedades de control oficial.
7. Desarrollar los programas de control sanitario a ferias y subastas ganaderas.
8. Administrar el programa de registro de predios y control a la movilización sanitaria.
9. Detectar, manejar y erradicar problemas zoosanitarios y enfermedades de control oficial.
10. Coordinar la realización de acciones conjuntas con los productores, exportadores y otras autoridades, dirigidos a la prevención, vigilancia y control de riesgos sanitarios.
11. Establecer los mecanismos adecuados, fundamentados en los procesos del Instituto, para declarar zonas de cuarentena, cuando circunstancias de índole zoosanitaria lo ameriten, con el propósito de mantener las zonas libres o de baja prevalencia del país para enfermedades de control oficial.
12. Coordinar con la dependencia correspondiente el uso de estrategias de comunicación del riesgo en materia de sanidad animal competencia de la Dirección Técnica.
13. Coordinar con las demás dependencias del Instituto los asuntos de su competencia.
14. Proporcionar apoyo técnico a la Subgerencia de Protección Animal en los procesos sancionatorios en segunda instancia, en materia de sanidad animal.
15. Apoyar a la Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria en el proceso de expedición y difusión de las Medidas Sanitarias y Fitosanitarias relacionadas con su competencia.
16. Responder por los programas o proyectos del Instituto que le competen a la Dirección Técnica.
17. Participar en la implementación, desarrollo y sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno.
18. Presentar a la Subgerencia de Protección Animal los informes que le sean solicitados.
19. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 28. *Dirección Técnica de Vigilancia Epidemiológica*. Son funciones de la Dirección Técnica de Vigilancia Epidemiológica, las siguientes:
1. Apoyar a la Subgerencia de Protección Animal en la formulación, preparación y desarrollo de planes, programas, proyectos y procedimientos dirigidos a la vigilancia epidemiológica.
2. Estudiar el nivel de prevalencia, comportamiento y predicción de los riesgos que puedan afectar la sanidad animal.
3. Mantener un sistema de información sobre la condición sanitaria del país y difundir la información, de ser procedente, de manera que el Instituto pueda emitir oportunamente medidas y procedimientos para conservar o mejorar el estatus sanitario.
4. Mantener información disponible sobre síntomas de enfermedades de control oficial que faciliten la notificación de posibles casos al Instituto y desarrollar estrategias de comunicación para mejorar el sistema de notificación.
5. Administrar el sistema de notificación oficial de enfermedades de control oficial y desarrollar

incentivos, en conjunto con otras entidades públicas, para mejorar dicho sistema.
6. Establecer, a través del sistema de vigilancia epidemiológica, los mecanismos de alerta sanitaria para el control y prevención de enfermedades de control oficial e importancia económica.
7. Coordinar con otras autoridades el desarrollo de acciones de vigilancia epidemiológica especialmente aquellas vinculadas con especies silvestres y zoonosis o enfermedades transmitidas por alimentos.
8. Coordinar la red de sensores activos y pasivos del sistema de vigilancia epidemiológica.
9. Certificar el estatus sanitario del país con base en los estudios epidemiológicos correspondientes.
10. Apoyar a la Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria en el proceso de expedición y difusión de las Medidas Sanitarias y Fitosanitarias relacionadas con su competencia.
11. Proporcionar apoyo técnico a la Subgerencia de Protección Animal en los procesos sancionatorios en segunda instancia, en materia de vigilancia epidemiológica.
12. Responder por los programas o proyectos del Instituto que le competen a la Dirección Técnica.
13. Participar en la implementación, desarrollo y sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno.
14. Presentar a la Subgerencia de Protección Animal los informes que le sean solicitados.
15. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 29. *Subgerencia de Protección Vegetal*. Son funciones de la Subgerencia de Protección Vegetal, las siguientes:
1. Asesorar a la Gerencia General en la formulación, preparación y desarrollo de políticas, planes, programas, proyectos, medidas y procedimientos dirigidos a la protección de la sanidad vegetal, a proteger los derechos de obtentores de las variedades vegetales, a verificar la calidad en la producción, comercialización y uso seguro de las semillas y los insumos agrícolas, a propender por la inocuidad en la producción primaria de los productos de origen vegetal.
2. Dirigir el desarrollo de los planes, programas y proyectos trazados para el cumplimiento de los objetivos del Instituto en materia de mejoramiento del estatus fitosanitario de la producción vegetal, mediante el desarrollo de campañas para el control y erradicación de plagas de control oficial.
3. Establecer, acorde con las normas internacionales adoptadas por Colombia las plagas de importancia económica, social y cuarentenaria de control oficial y de obligatoria notificación y registro.
4. Administrar los programas de control y erradicación de plagas de importancia económica, social y cuarentenaria, las estrategias para el desarrollo de acciones conjuntas con el sector privado y otras autoridades para el cumplimiento de las Medidas Sanitarias y Fitosanitarias que expide la Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria en materia de protección vegetal.
5. Establecer y mantener las zonas libres y de baja prevalencia de plagas de control oficial.
6. Determinar el estatus fitosanitario del país.
7. Coordinar que los programas fitosanitarios cuenten con los elementos que permitan lograr el reconocimiento de zonas libres y de baja prevalencia, mediante el establecimiento de indicadores de impacto y de mejoramiento del estatus.
8. Coordinar, ejecutar y supervisar las actividades de vigilancia epidemiológica de forma que se mantenga un sistema actualizado y oportuno para la toma de decisiones.
9. Dirigir y coordinar el control técnico de los insumos agrícolas y la producción y liberación de semillas.
10. Coordinar con la dependencia correspondiente el uso de estrategias de comunicación del riesgo para mejorar el estatus fitosanitario del país.
11. Coordinar la realización de acciones preventivas en forma conjunta con los productores, exportadores, importadores y otras autoridades, para proteger la producción vegetal, de plagas y enfermedades que afecten o puedan afectar las especies vegetales del país.
12. Apoyar a la Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria en el proceso de expedición y difusión de las Medidas Sanitarias y Fitosanitarias necesarias, con el fin de proteger y mejorar la productividad del sector agrícola del país.
13. Instruir los procesos en segunda instancia y preparar los actos correspondientes al proceso sancionatorio que en materia de protección vegetal adelante en primera instancia el Gerente Seccional, para la decisión del Gerente General.

14. Coordinar con las demás dependencias del Instituto los asuntos de su competencia.
15. Participar en la implementación, desarrollo y sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno.
16. Presentar a la Gerencia General los informes que le sean solicitados.
17. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 30. *Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Agrícolas.* Son funciones de la Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Agrícolas, las siguientes:
1. Acompañar a la Subgerencia de Protección Vegetal en la formulación de políticas, planes, programas y procedimientos dirigidos a garantizar la inocuidad de los productos de origen vegetal y a verificar la calidad en la producción, comercialización y uso seguro de los insumos para la producción primaria de vegetales y procedimientos adoptados.
2. Coordinar y establecer estrategias y directrices para lograr el mejoramiento de la inocuidad de alimentos de origen vegetal en las cadenas agroalimentarias, velando por la implementación de sistemas de aseguramiento de la calidad e inocuidad (Buenas Prácticas Agrícolas, Buenas Prácticas de Manufactura) y su certificación.
3. Establecer mecanismos para la certificación de Buenas Prácticas Agrícolas, BPA, y proponer el desarrollo de incentivos al productor para su implementación.
4. Establecer las directrices para el desarrollo de programas y sistemas de trazabilidad en la producción primaria vegetal y promover su implementación.
5. Mantener un sistema de comunicación con las autoridades sanitarias responsables de otros eslabones de la cadena alimentaria con el fin de establecer acciones de mejoramiento de la inocuidad.
6. Coordinar con la dependencia correspondiente el uso de estrategias de comunicación del riesgo para mejorar las prácticas asociadas al mejoramiento de la inocuidad.
7. Coordinar la realización de acciones conjuntas con los productores, comercializadores, exportadores, importadores y otras autoridades, dirigidas a garantizar la inocuidad de los productos de origen vegetal.
8. Ejercer el control técnico-científico para lograr la inocuidad en las cadenas agroalimentarias de producción vegetal primaria, con el fin de prevenir riesgos biológicos y químicos que puedan afectar la salud humana, animal, vegetal y contribuir a la seguridad alimentaria.
9. Participar activamente en los comités, grupos de trabajo y diversas instancias técnicas y de promoción de las Buenas Prácticas Agrícolas, BPA.
10. Administrar y desarrollar las acciones necesarias para el registro de insumos agrícolas, sus productores y comercializadores.
11. Desarrollar, ejecutar y vigilar la aplicación de medidas, estrategias y acciones para controlar la venta de insumos para la producción primaria de vegetales.
12. Coordinar y desarrollar actividades en conjunto con otras autoridades para el control del contrabando de insumos agrícolas.
13. Definir los requisitos de las personas naturales o jurídicas que se dediquen a la fabricación, formulación, importación, uso y aplicación de insumos agrícolas, así como de las personas naturales o jurídicas acreditadas para la certificación de la calidad, la eficiencia y la seguridad de los insumos agrícolas.
14. Llevar el registro de los insumos para la producción primaria de vegetales que se importen, exporten, produzcan, comercialicen y utilicen en el territorio nacional de acuerdo con sus niveles de riesgo para la salud humana y la sanidad vegetal.
15. Brindar apoyo técnico a la Subgerencia de Protección Vegetal en los procesos sancionatorios en segunda instancia, en materia de insumos agrícolas.
16. Apoyar a la Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria en el proceso de expedición y difusión de las Medidas Sanitarias y Fitosanitarias de las medidas necesarias con el fin de proteger y mejorar la productividad de origen vegetal en condiciones de sostenibilidad, mediante la verificación de la calidad en la producción, comercialización y uso seguro de los insumos vegetales.
17. Coordinar con las demás dependencias del Instituto los asuntos de su competencia.
18. Responder por los programas o proyectos del Instituto que le competen a la Dirección Técnica.
19. Participar en la implementación, desarrollo y sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno.
20. Presentar a la Subgerencia de Protección Vegetal los informes que le sean solicitados.

21. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 31. *Dirección Técnica de Sanidad Vegetal*. Son funciones de la Dirección Técnica de Sanidad Vegetal, las siguientes:
1. Acompañar a la Subgerencia de Protección Vegetal en la formulación, preparación y desarrollo de planes, programas, proyectos y procedimientos dirigidos a la prevención, vigilancia y control de riesgos fitosanitarios, biológicos, químicos y problemas endémicos y exóticos.
2. Liderar la ejecución de los planes, programas y proyectos trazados para el cumplimiento de los objetivos del Instituto en materia de sanidad vegetal y mejoramiento del estatus fitosanitario de la producción vegetal, mediante el desarrollo de campañas para la erradicación y control de plagas de control oficial.
3. Desarrollar las acciones para establecer las zonas libres y de baja prevalencia de plagas de control oficial.
4. Formular, ejecutar y supervisar las estrategias para el desarrollo de los programas de control de plagas, así como las estrategias para el desarrollo de acciones conjuntas con el sector privado y otras autoridades.
5. Definir, coordinar, ejecutar y supervisar que las campañas y programas de control y erradicación cuenten con los elementos que permitan llegar a zonas libres y de baja prevalencia, mediante el establecimiento de indicadores de impacto y de mejoramiento del estatus fitosanitario.
6. Desarrollar estrategias para el desarrollo de programas de mejoramiento de estatus fitosanitario.
7. Administrar y supervisar el sistema de inspectores fitosanitarios de fincas para el desarrollo de actividades de los programas de control y erradicación de plagas.
8. Detectar, manejar y erradicar problemas fitosanitarios y plagas de control oficial.
9. Coordinar la realización de acciones conjuntas con los productores, importadores, exportadores y otras autoridades, dirigidos a la prevención, vigilancia y control de riesgos fitosanitarios.
10. Establecer los mecanismos adecuados, fundamentados en los procesos del Instituto para declarar zonas en cuarentena, cuando circunstancias de índole fitosanitaria lo ameriten, con el propósito de mantener las zonas libres o de baja prevalencia del país para plagas.
11. Coordinar con la dependencia correspondiente el uso de estrategias de comunicación del riesgo en materia de sanidad vegetal competencia de la Dirección Técnica.
12. Coordinar con las demás dependencias del Instituto los asuntos de su competencia.
13. Brindar apoyo técnico a la Subgerencia de Protección Vegetal en los procesos sancionatorios en segunda instancia, en materia de sanidad vegetal.
14. Apoyar a la Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria en el proceso de expedición y difusión de las Medidas Sanitarias y Fitosanitarias relacionadas con su competencia.
15. Responder por los programas o proyectos del Instituto que le competen a la Dirección Técnica.
16. Participar en la implementación, desarrollo y sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno.
17. Presentar a la Subgerencia de Protección Vegetal los informes que le sean solicitados.
18. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 32. *Dirección Técnica de Semillas.* Son funciones de la Dirección Técnica de Semillas, las siguientes:
1. Acompañar a la Subgerencia de Protección Vegetal en la formulación, preparación y desarrollo de planes, programas, proyectos y procedimientos dirigidos a la prevención, vigilancia y control de la producción, comercialización y distribución de semillas.
2. Liderar la ejecución de los planes, programas y proyectos trazados para el cumplimiento de los objetivos del Instituto en materia de producción, comercialización y distribución de semillas.
3. Ejecutar los programas y las estrategias para el desarrollo de acciones conjuntas con el sector privado y otras autoridades tendientes al uso, manejo y mejoramiento de semillas, incluyendo aquellas obtenidas por modificación genética, de tal forma que se mantenga un sistema actualizado y oportuno para la toma de decisiones.
4. Mantener información disponible y actualizada sobre las semillas autorizadas.
5. Ejercer el control técnico a las semillas para eliminar, reducir o mitigar los factores de riesgo

en la producción vegetal.
6. Administrar y desarrollar la aplicación del régimen de protección de variedades vegetales.
7. Coordinar con las demás dependencias del Instituto los asuntos de su competencia.
8. Brindar apoyo a la Subgerencia de Protección Vegetal en los procesos sancionatorios en segunda instancia, en materia de protección a las variedades vegetales y el control sanitario de las semillas.
9. Apoyar a la Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria en el proceso de expedición y difusión de las Medidas Sanitarias y Fitosanitarias relacionadas con su competencia.
10. Responder por los programas o proyectos del Instituto que le competen a la Dirección Técnica.
11. Participar en la implementación, desarrollo y sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno.
12. Presentar a la Subgerencia de Protección Vegetal los informes que le sean solicitados.
13. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 33. *Dirección Técnica de Epidemiología y Vigilancia Fitosanitaria.* Son funciones de la Dirección técnica de Epidemiología y Vigilancia Fitosanitaria, las siguientes:
1. Acompañar a la Subgerencia de Protección Vegetal en la formulación, preparación y desarrollo de planes, programas, proyectos y procedimientos dirigidos a la epidemiología y vigilancia fitosanitaria.
2. Estudiar el nivel de prevalencia, comportamiento y predicción de los riesgos que puedan afectar la sanidad vegetal.
3. Mantener un sistema de información sobre la condición fitosanitaria del país y difundir la información, de ser procedente, de manera que el Instituto pueda emitir oportunamente medidas y procedimientos para conservar o mejorar el estatus sanitario.
4. Establecer a través del sistema de epidemiología y vigilancia fitosanitaria los mecanismos de pronóstico y alerta fitosanitaria para el control y prevención de plagas de importancia económica y social.
5. Certificar el estatus fitosanitario del país, con base en los estudios epidemiológicos correspondientes.
6. Coordinar la red de sensores activos y pasivos del sistema epidemiológico y de vigilancia fitosanitaria, y desarrollar incentivos, en conjunto con otras autoridades para mejorar la red.
7. Apoyar a la Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria en el proceso de expedición y difusión de las Medidas Sanitarias y Fitosanitarias relacionadas con su competencia.
8. Brindar apoyo técnico a la Subgerencia de Protección Vegetal en los procesos sancionatorios en segunda instancia, en materia de epidemiología y vigilancia fitosanitaria.
9. Coordinar con las demás dependencias del Instituto, los asuntos de su competencia.
10. Responder por los programas o proyectos del Instituto que le competen a la Dirección Técnica.
11. Participar en la implementación, desarrollo y sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno.
12. Presentar a la Subgerencia de Protección Vegetal los informes que le sean solicitados.
13. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 34. *Subgerencia de Análisis y Diagnóstico.* Son funciones de la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico, las siguientes:
1. Asesorar a la Gerencia General en la formulación, preparación y desarrollo de políticas, planes, programas, proyectos, medidas y procedimientos dirigidos al desarrollo de protocolos, análisis, técnicas analíticas, actividades de diagnóstico, verificación de la calidad de insumos y tratamientos cuarentenarios en las redes de laboratorios.
2. Dirigir el desarrollo de los planes, programas y proyectos trazados para el cumplimiento de los objetivos del Instituto, procurando aumentar la cobertura y mejorar la calidad de sus servicios.
3. Identificar, caracterizar y confirmar la presencia de agentes patógenos y contaminantes en la producción agropecuaria del país.
4. Administrar los servicios prestados por los laboratorios de referencia y de la red pública en materia de sanidad animal y el control de los insumos necesarios para la producción, comercialización, importación y exportación.

5. Proyectar, en coordinación con la Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria, las normas científicas, técnicas y administrativas que sean aplicables para el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios, las medidas de bioseguridad que sean necesarias para garantizar el manejo seguro de muestras; el plan integral de manejo de residuos, los estándares de calidad, los requisitos para los laboratorios de referencia y los de la red, parámetros de auditoría y demás normas que sean aplicables.
6. Suministrar de manera oportuna, a las Subgerencias de Protección Animal y Vegetal, la información correspondiente al servicio de diagnóstico a fin de ser incorporada al sistema de información y vigilancia epidemiológica.
7. Prestar asesoría y asistencia técnica a la red de laboratorios del Instituto.
8. Proponer, apoyar y promover la realización de investigaciones científicas de interés en el sector agropecuario.
9. Mantener actualizadas los protocolos y técnicas analíticas de acuerdo a las mejores prácticas existentes.
10. Procurar por generar la capacidad suficiente en la red de laboratorios para atender las necesidades del servicio sanitario y fitosanitario del país.
11. Coordinar el funcionamiento de los laboratorios, buscando el cumplimiento de los principios de la Administración Pública, tales como eficiencia, eficacia, transparencia.
12. Liderar las actividades que deben adelantar los laboratorios con el fin de obtener la acreditación nacional e internacional en cada una de sus pruebas.
13. Coordinar con los laboratorios de referencia las directrices que se deben impartir a los demás laboratorios de la red, necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.
14. Mantener la red de laboratorios articulada con redes internacionales que permitan el mejoramiento de los servicios.
15. Dar soporte en el desarrollo de actividades diagnósticas a las demás Subgerencias Técnicas, y demás entidades del sistema Medidas Sanitarias y Fitosanitarias.
16. Establecer un sistema de acreditación, autorización, delegación y cooperación que adopte el Instituto para aumentar la cobertura, mejorar la oportunidad y efectividad de la protección y regulación sanitaria y fitosanitaria, para las pruebas específicas que el Instituto considere pertinentes.
17. Coordinar el desarrollo de las auditorías, o contratarlas cuando sea pertinente, siempre que se cuente con laboratorios acreditados.
18. Coordinar con las demás dependencias del Instituto los asuntos de su competencia.
19. Participar en la implementación, desarrollo y sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno.
20. Presentar a la Gerencia General los informes que le sean solicitados.
21. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 35. *Dirección Técnica de Análisis y Diagnóstico Veterinario.* Son funciones de la Dirección Técnica de Análisis y Diagnóstico Veterinario, las siguientes:
1. Acompañar a la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico en la formulación, preparación y desarrollo de planes, programas, proyectos y procedimientos dirigidos al manejo de laboratorios veterinarios y de referencia, los servicios que se prestan por parte de la Institución y las acreditaciones.
2. Ejecutar las medidas que se impartan relacionadas con los laboratorios veterinarios.
3. Identificar, caracterizar y confirmar la presencia de agentes patógenos y contaminantes que puedan afectar al sector pecuario.
4. Coordinar, establecer y vigilar la red de laboratorios privada y pública requerida para la producción, comercialización y comercio internacional de insumos y animales.
5. Promover la implementación de sistemas de aseguramiento de la calidad para mejorar la calidad de los servicios prestados por los laboratorios públicos y privados de la red.
6. Mantener la lista de laboratorios autorizados, acreditados, certificados por el Instituto que pertenecen a la red.
7. Coordinar el sistema de acreditación de laboratorios de referencia para la sanidad animal y el control de los insumos pecuarios.
8. Administrar los servicios prestados por los laboratorios de referencia y de la red pública en materia de sanidad animal y el control de los insumos necesarios para la producción, comercialización, importación y exportación.
9. Aplicar la reglamentación que dicte el Instituto para el manejo seguro de microorganismos

vivos en los laboratorios veterinarios y control de calidad de biológicos.
10. Realizar pruebas de eficiencia y eficacia a los insumos de origen animal que se comercialicen en el país, a través de los laboratorios acreditados para ello.
11. Llevar a cabo las auditorías, o contratarlas cuando sea pertinente, siempre que se cuente con laboratorios acreditados.
12. Coordinar con las demás dependencias del Instituto los asuntos de su competencia.
13. Responder por los programas o proyectos del Instituto que le competen a la Dirección Técnica.
14. Participar en la implementación, desarrollo y sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno.
15. Presentar a la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico los informes que le sean solicitados.
16. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 36. *Dirección Técnica de Análisis y Diagnóstico Agrícola.* Son funciones de la Dirección Técnica de Análisis y Diagnóstico Agrícola, las siguientes:
1. Acompañar a la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico en la formulación de políticas, medidas y procedimientos dirigidos al manejo de laboratorios agrícolas y de referencia, los servicios que se prestan por parte de la Institución y las acreditaciones.
2. Ejecutar las medidas que se impartan relacionadas con los laboratorios agrícolas, definir los requisitos para los laboratorios de referencia y los de la red pública y privada.
3. Identificar, caracterizar y confirmar la presencia de plagas, agentes patógenos y contaminantes que puedan afectar el sector agrícola.
4. Coordinar, establecer y vigilar la red de laboratorios privada y pública requerida para la producción, comercialización y comercio internacional de insumos vegetales.
5. Promover la implementación de sistemas de aseguramiento de la calidad para mejorar la calidad de los servicios prestados por los laboratorios públicos y privados de la red.
6. Mantener la lista de laboratorios certificados por el Instituto que pertenecen a la red.
7. Coordinar el sistema de acreditación de laboratorios de referencia para la sanidad vegetal y el control de los insumos.
8. Administrar los servicios prestados por los laboratorios de referencia y de la red pública en materia de sanidad vegetal y el control de los insumos necesarios para la producción, comercialización, importación y exportación.
9. Aplicar la reglamentación que dicte el Instituto para el manejo seguro de microorganismos vivos en los laboratorios de diagnósticos vegetal y control de calidad de biológicos.
10. Realizar pruebas de eficiencia y eficacia a los insumos de origen vegetal que se comercialicen en el país, a través de los laboratorios acreditados para ello.
11. Llevar a cabo las auditorías, o contratarlas cuando sea pertinente, siempre que se cuente con laboratorios acreditados.
12. Coordinar con las demás dependencias del Instituto los asuntos de su competencia.
13. Responder por los programas o proyectos del Instituto que le competen a la Dirección Técnica.
14. Participar en la implementación, desarrollo y sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno.
15. Presentar a la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico los informes que le sean solicitados.
16. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 37. *Subgerencia de Pesca y Acuicultura.* Son funciones de la Subgerencia de Pesca y Acuicultura, las siguientes:
1. Asesorar a la Gerencia General en la formulación, preparación y desarrollo de políticas, planes, programas, proyectos, medidas y procedimientos dirigidos a dar cumplimiento a las funciones asignadas en la Ley 1152 de 2007.
2. Dirigir e implementar el desarrollo de los planes, programas y proyectos trazados para el cumplimiento de los objetivos del Instituto orientados a la administración y control de los recursos pesqueros y acuícolas.
3. Coordinar e implementar programas de control y seguimiento de la actividad pesquera con entidades relacionadas con el sector y otras autoridades así como con los diferentes beneficiarios de la actividad.
4. Ejecutar la política pesquera y acuícola formulada por el Ministerio de Agricultura y

Desarrollo Rural en materia de administración y control de los recursos pesqueros y acuícolas.
5. Tramitar los permisos, patentes, concesiones y autorizaciones requeridos para ejercer la actividad pesquera y acuícola.
6. Cooperar con la Subgerencia de Protección Animal en las acciones que esta deba desarrollar, para la protección sanitaria de los recursos pesqueros y acuícolas.
7. Organizar e implementar en coordinación con la dependencia respectiva, sistemas de divulgación y capacitación orientados al aprovechamiento sostenido de los recursos pesqueros y acuícolas.
8. Gestionar alianzas estratégicas y promover la suscripción de convenios que permitan asegurar el aprovechamiento sostenible de los recursos pesqueros y acuícolas.
9. Coordinar, ejecutar y supervisar las actividades de administración y control de los recursos pesqueros y acuícolas manteniendo un sistema actualizado y oportuno para la toma de decisiones.
10. Organizar sistemas de control y vigilancia para asegurar el cumplimiento de las normas que regulan las actividades de pesca.
11. Administrar y controlar la actividad pesquera y acuícola.
12. Coordinar y aunar esfuerzos institucionales y privados dirigidos a concertar acciones de manejo, investigación y desarrollo socioeconómico y tecnológico, con el fin de procurar un manejo sostenible de los recursos.
13. Instruir los procesos en segunda instancia y preparar los actos correspondientes al proceso sancionatorio que en materia de pesca y acuicultura, adelanten en primera instancia los Directores Regionales de Pesca Marítima o los Gerentes Seccionales, según sea el caso, para la decisión del Gerente General.
14. Coordinar con las demás dependencias del Instituto los asuntos de su competencia.
15. Participar en la implementación, desarrollo y sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno.
16. Presentar a la Gerencia General los informes que le sean solicitados.
17. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 38. *Dirección Técnica de Regulación*. Son funciones de la Dirección Técnica de Regulación, las siguientes:
1. Acompañar a la Subgerencia de Pesca y Acuicultura en la formulación, preparación y desarrollo de planes, programas, proyectos y procedimientos tendientes a regular el ejercicio de la actividad pesquera y acuícola, con el fin de asegurar el aprovechamiento sostenible de los recursos pesqueros y acuícolas.
2. Liderar la ejecución de los planes, programas y proyectos trazados para el cumplimiento de los objetivos del Instituto en materia de regulación de la actividad pesquera y acuícola.
3. Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar las investigaciones y los estudios técnicos requeridos para el ordenamiento de los recursos pesqueros y de la acuicultura, así como divulgar los resultados de sus estudios e investigaciones en el sector acuícola y pesquero, en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones.
4. Consolidar y administrar el sistema de información pesquero y acuícola y mantener la información actualizada y disponible.
5. Coordinar con las demás dependencias del Instituto los asuntos de su competencia.
6. Responder por los programas o proyectos del Instituto que le competen a la Dirección Técnica.
7. Participar en la implementación, desarrollo y sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno.
8. Presentar a la Subgerencia de Pesca y Acuicultura los informes que le sean solicitados.
9. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 39. *Dirección Técnica de Registro, Control y Atención al Ciudadano.* Son funciones de la Dirección Técnica de Registro, Control y Atención al Ciudadano, las siguientes:
1. Acompañar a la Subgerencia de Pesca y Acuicultura en la formulación, preparación y desarrollo de planes, programas, proyectos y procedimientos tendientes a mantener el registro y el control de quienes ejercen la actividad pesquera y acuícola y ofrecer la atención al ciudadano de acuerdo con los principios generales de la administración pública.
2. Liderar la ejecución de los planes, programas y proyectos trazados para el cumplimiento de

los objetivos del Instituto en materia de registro y control de quienes ejercen la actividad pesquera y acuícola y atención al ciudadano.
3. Adelantar el trámite a los permisos, patentes, concesiones y autorizaciones requeridos para ejercer la actividad pesquera y acuícola.
4. Llevar el registro de quienes ejercen las actividades de pesca y acuicultura de conformidad con la reglamentación aplicable y mantenerlo actualizado.
5. Coordinar con las Oficinas Regionales, las actividades necesarias para ejercer los controles a la actividad pesquera y acuícola, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.
6. Apoyar a la subgerencia de Pesca y Acuicultura en el diseño y la ejecución de los programas específicos relacionados con el registro, control y atención al ciudadano de la actividad pesquera y acuícola.
7. Brindar apoyo a la Subgerencia de Pesca y Acuicultura en los procesos sancionatorios en segunda instancia, en materia de administración de los recursos pesqueros y acuícolas.
8. Apoyar a la Dirección Técnica de Regulación en el desarrollo de medidas y su difusión relacionadas con su competencia.
9. Hacer seguimiento y evaluación de los programas o proyectos del Instituto que le competen a la Dirección Técnica.
10. Presentar a la Subgerencia de Pesca y Acuicultura los informes que le sean solicitados.
11. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 40. *Subgerencia Administrativa y Financiera.* Son funciones de la Subgerencia Administrativa y Financiera, las siguientes:
1. Apoyar a la Gerencia General en la formulación de políticas, medidas y procedimientos administrativos y financieros que contribuyan a incrementar la eficiencia y eficacia de la función administrativa.
2. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas y actividades relacionados con los asuntos de carácter administrativo, presupuestal, financiero y contable, de conformidad con las disposiciones vigentes.
3. Desarrollar el proceso contractual e implementar procedimientos y mecanismos de control para garantizar los principios que rigen en la materia.
4. Administrar los recursos físicos del Instituto y velar por su conservación, mantenimiento e inventario.
5. Brindar soporte y mantenimiento a los equipos de sistemas y de conectividad del Instituto.
6. Implementar las políticas y estrategias para la gestión y desarrollo del talento humano al servicio del Instituto.
7. Estructurar y desarrollar el sistema de capacitación y estímulos del Instituto de conformidad con las normas legales vigentes.
8. Coordinar y controlar la adecuada prestación de los servicios generales para el correcto funcionamiento del Instituto.
9. Coordinar con la Oficina Asesora de Planeación la elaboración de los anteproyectos de presupuesto para cada vigencia fiscal, así como las modificaciones al mismo y la elaboración del Programa Anual Mensualizado de Caja que deba adoptar la entidad.
10. Coordinar, conocer y fallar en primera instancia las investigaciones de carácter disciplinario que se adelanten contra funcionarios del Instituto.
11. Determinar y adelantar los procedimientos para garantizar la atención de quejas y reclamos y para la atención al usuario.
12. Dirigir los servicios de registro, clasificación, archivo y trámite de la documentación y correspondencia del Instituto de acuerdo con las normas vigentes.
13. Coordinar con las demás dependencias del Instituto los asuntos de su competencia.
14. Participar en el desarrollo, implementación y sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno.
15. Presentar a la Gerencia General los informes que le sean solicitados.
16. Ejercer las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales vigentes.

Artículo 41. *Oficinas Regionales Especiales de Pesca Marítima.* El Instituto Colombiano Agropecuario, ICA, tendrá dos oficinas regionales de Pesca Marítima ubicadas en la Costa

Atlántica y Pacífica, las cuales cumplirán las siguientes funciones:
1. Dirigir, coordinar y ejecutar en su respectiva jurisdicción regional los planes, programas y proyectos establecidos por el Instituto.
2. Desarrollar, de acuerdo con las directrices de la Gerencia General y la Subgerencia de Pesca y Acuicultura, las estrategias a aplicar en materia de bienes y servicios en su jurisdicción.
3. Poner en conocimiento de la Gerencia General y de las dependientes competentes, toda conducta o irregularidad de los servidores públicos de su jurisdicción, que amerite abrir una investigación disciplinaria, administrativa o penal.
4. Proponer a la Gerencia General y a la Subgerencia de Pesca y Acuicultura las acciones que se consideren pertinentes para mejorar la gestión en su jurisdicción.
5. Presentar al Gerente General y a la Subgerencia de Pesca y Acuicultura del Instituto los informes sobre las labores y gestión de su jurisdicción.
6. Realizar el seguimiento a los convenios que se suscriben con los Entes Territoriales para el cumplimiento de las funciones que le corresponden al Instituto y que fueron delegadas a dichos entes.
7. Coordinar todas las actividades de la Oficina Regional con las Subgerencias del Instituto y específicamente con la Subgerencia de Pesca y Acuicultura.
8. Verificar en campo el cumplimiento de la normativa expedida por el ICA o demás autoridades competentes en materia de pesca y acuicultura.
9. Recibir las solicitudes de permisos, patentes, concesiones y autorizaciones para ejercer la actividad pesquera y tramitarlas ante la Dirección Técnica competente.
10. Entregar al ciudadano los permisos, patentes, concesiones y autorizaciones expedidas por la dependencia competente.
11. Atender las consultas de los ciudadanos relacionadas con las actividades de pesca y acuicultura y darles el trámite que corresponda.
12. Adelantar en primera instancia, los procesos administrativos sancionatorios, por incumplimiento de las normas de Pesca y Acuicultura en su jurisdicción territorial.
13. Presentar a la Gerencia General y Subgerencias los informes que le sean solicitados.
14. Participar en el desarrollo, implementación y sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno.
15. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 42. *Gerencias Seccionales.* El Instituto Colombiano Agropecuario, ICA, tendrá una Gerencia Seccional por cada Departamento para cumplir en cada uno de ellos los planes, programas y proyectos de acuerdo a las necesidades del servicio, las cuales cumplirán las siguientes funciones:
1. Dirigir, coordinar y ejecutar en su respectiva jurisdicción territorial, los planes, programas y proyectos establecidos por el Instituto.
2. Desarrollar, de acuerdo con las directrices de la Gerencia General, las estrategias a aplicar en materia de bienes y servicios en su jurisdicción.
3. Poner en conocimiento de la Gerencia General y de las dependencias competentes, toda conducta o irregularidad de los servidores públicos de su jurisdicción que amerite abrir una investigación disciplinaria, administrativa o penal.
4. Proponer a la Gerencia General las acciones que se consideren pertinentes para mejorar la gestión en su jurisdicción.
5. Presentar al Gerente General del Instituto los informes sobre las labores y gestión de su jurisdicción.
6. Realizar seguimiento a los convenios que se suscriben con los Entes Territoriales para el cumplimiento de las funciones que le corresponden al Instituto y que fueron delgadas a dichos entes.
7. Adelantar en primera instancia el proceso administrativo sancionatorio, por incumplimiento de las normas sanitarias de la regulación animal y vegetal y por el incumplimiento de las normas relacionadas con la administración de los recursos pesqueros y de la acuicultura.
8. Coordinar todas las actividades de la Gerencia Seccional con las Subgerencias del Instituto.
9. Presentar a la Gerencia General o Subgerencias los informes que le sean solicitados.
10. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas.

Artículo 43. *Organos Internos de Asesoría y Coordinación.* La composición y funciones del

Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y del Sistema de Gestión de la Calidad, del Comité de Conciliación y Defensa Judicial y de la Comisión de Personal, se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, aplicables a cada uno de ellos.

Parágrafo único. El Gerente General podrá crear Comités permanentes o transitorios especiales para el estudio, análisis y asesoría en temas de interés del Instituto.

Artículo 44. *Organización Interna.* El Gerente General, podrá crear y conformar Grupos de Trabajo en el Instituto determinando su sede y jurisdicción, de acuerdo a las necesidades del servicio y atendiendo la racionalización de los recursos.

CAPITULO V
Consejo del Programa Nacional de Ciencia y Tecnología Agropecuaria

Artículo 45. *Participación en el Consejo.* El Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural y el Gerente General del Instituto Colombiano Agropecuario, ICA, formarán parte del Consejo del Programa Nacional de Ciencia y Tecnología Agropecuaria creado por el Decreto-ley 585 de 1991. El Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural presidirá las sesiones del Consejo y en su ausencia el Consejo elegirá de su seno un presidente.

Artículo 46. *Secretaría Técnica.* La Secretaría Técnica y Administrativa del Consejo del Programa Nacional de Ciencia y Tecnología Agropecuaria será ejercida conjuntamente por el Instituto Colombiano Agropecuario, ICA, y Colciencias, por medio de dos asesores técnicos permanentes, cuyas funciones serán las siguientes:

1. Elaborar y presentar a consideración del Consejo el Plan Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuarias y la respectiva propuesta de asignación de recursos, previa revisión de un Comité Técnico integrado por los asesores, el Director del Programa de Ciencias Agropecuarias de Colciencias y el Director General de Planificación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

2. Efectuar el seguimiento y la evaluación del Plan Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria y de sus programas generales, y proponer los ajustes y modificaciones que fueran necesarias.

3. Asesorar al Consejo Directivo y al Gerente del Instituto Colombiano Agropecuario, ICA, en la programación, financiación y coordinación de las actividades que conforman el Plan Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuarias.

CAPITULO VI
Fondo Nacional de Emergencia Sanitaria y Fitosanitaria

Artículo 47. *Naturaleza.* Acorde con lo dispuesto por el Decreto 2141 de 1992, el Fondo Nacional de Emergencia Sanitaria y Fitosanitaria funciona como una cuenta separada del presupuesto del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, sin personería jurídica, y el ordenador del gasto será el Gerente del Instituto.

Artículo 48. *Destinación*. Los recursos del Fondo Nacional de Emergencia Sanitaria y Fitosanitaria están destinados a la protección de la producción agropecuaria y al cumplimiento de las funciones del Instituto Colombiano Agropecuario, ICA, en materia de atención a la sanidad vegetal y animal, en especial para el diagnóstico, prevención, control y erradicación de enfermedades y plagas y demás amenazas que sean calificables como emergencia sanitaria para dicha producción.

Artículo 49. *Recursos*. El Fondo Nacional de Emergencia Sanitaria recibirá los siguientes recursos:

1. Los recursos del Presupuesto Nacional que se le asignen.
2. Los recursos que tengan origen en contratos y convenios, y los que reciba de entidades internacionales, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, destinados a campañas,

programas o proyectos de sanidad animal o vegetal.

Artículo 50. *Administración*. La administración del Fondo Nacional de Emergencia Sanitaria se hará en los términos señalados a continuación:

1. Los recursos del Fondo se destinarán exclusivamente a acciones de control sanitario, vigilancia epidemiológica, cuarentena y erradicación de enfermedades o plagas que se califiquen como emergencia y que no hayan sido previstas en el presupuesto normal del Instituto Colombiano Agropecuario, ICA, y a la ejecución de los convenios o contratos que les hayan dado origen.

2. El Gerente General definirá los casos o situaciones calificables de emergencia sanitaria animal o vegetal y las medidas de orden económico aplicables.

3. El Consejo Directivo del Instituto Colombiano Agropecuario, ICA, conocerá de la aplicación que se haya dado a los recursos del Fondo.

Parágrafo único. El Gerente General podrá delegar la ordenación del gasto y las labores de administración del Fondo en los Subgerentes o en alguno de su Directores Técnicos.

CAPITULO VII
Disposiciones generales

Artículo 51. *Adopción de la Planta de Personal.* De conformidad con la estructura prevista por el presente decreto, el Gobierno Nacional procederá a adoptar la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario, ICA.

Artículo 52. *Atribuciones de los funcionarios de la planta actual.* Los actuales funcionarios del Instituto Colombiano Agropecuario, ICA, cuyos empleos no sean suprimidos, continuarán ejerciendo los cargos que venían desempeñando, hasta que sean incorporados a la planta de personal que se adopte para el Instituto Colombiano Agropecuario, ICA.

Artículo 53. *Vigencia*. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación, deroga los Decretos 1562 de 1962, 2645 de 1993, 1454 de 2001 y 4904 de 2007 y demás disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 18 de diciembre de 2008.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Oscar Iván Zuluaga Escobar.

El Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural,

Andrés Felipe Arias Leiva.

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Elizabeth Cristina Rodríguez Taylor.

RESOLUCIÓN No. 050075
( ) 29 AGO. 2019

Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal, del Instituto Colombiano Agropecuario –ICA

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES			
I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Directivo	**Número de cargos**	Uno (1)
Denominación del empleo	Gerente General de Entidad Descentralizada		
Código	0015	**Grado**	25
Carácter del empleo	Libre Nombramiento y Remoción		
Dependencia	Gerencia General		
Jefe inmediato	Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural		
II. ÁREA FUNCIONAL: GERENCIA GENERAL			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Dirigir, organizar, formular políticas y adoptar los planes, programas y proyectos de la Entidad para el cumplimiento de las funciones, misión y objetivos institucionales, de conformidad con lo establecido por la Constitución Política, la Ley y el Gobierno Nacional.			
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
1. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los planes, programas y proyectos de la Entidad en pro del cumplimiento de los objetivos institucionales y en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.			
2. Definir los lineamientos y coordinar la implementación de la política y los planes de desarrollo agropecuario, en relación con la prevención de riesgos sanitarios y fitosanitarios, biológicos y químicos para las especies, productos y subproductos pecuarios y agrícolas regulados por la normatividad sectorial, nacional e internacional aplicable.			
3. Rendir informes al Presidente de la República, al Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural o quien haga sus veces, y a los entes competentes que lo soliciten, sobre las actividades desarrolladas, la situación general del Instituto, las medidas adoptadas y los demás asuntos que puedan afectar el curso de la política del Gobierno, de conformidad con la normatividad aplicable y los requerimientos establecidos.			
4. Presentar al Consejo Directivo para su aprobación la política general del Instituto, adecuaciones y/o modificaciones de estructura, proyectos y estados financieros, oferta de servicios, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.			
5. Dirigir y controlar el manejo de los recursos financieros, ordenamiento del gasto, recaudo de ingresos y la suscripción, como representante legal de los actos, convenios y contratos, lo anterior para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas al Instituto de conformidad con los planes, programas y normas orgánicas del Presupuesto General de la Nación.			
6. Implementar y dirigir el mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, control interno y la mejora continua de conformidad con la normatividad sobre la materia.			
7. Delegar representantes y apoderados que respalden al Instituto en asuntos judiciales y extrajudiciales, para la defensa de los intereses del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, de conformidad con la normatividad aplicable.			
8. Ejercer la función de control interno disciplinario con base en la normatividad vigente.			
9. Nombrar y remover el personal del Instituto, así como expedir los actos administrativos relacionados con la administración de personal del mismo, de conformidad con las normas legales vigentes.			
10. Representar al país por delegación del Gobierno en reuniones nacionales e internacionales, relacionadas con asuntos de competencia de la entidad o del sector y al Instituto en las acciones o derechos que posea en otros organismos de conformidad con la normatividad de la materia.			
11. Conocer y fallar, en segunda instancia, las investigaciones administrativas que se adelanten en las Seccionales por incumplimiento de las Medidas sanitarias y fitosanitarias MSF y otras, de conformidad normatividad vigente en la materia.			

12.Sancionar las medidas regulatorias en materia sanitaria y fitosanitaria de competencia del Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable y las políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales.

13.Las demás señaladas en la constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad a su cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y Funcionamiento del Estado Colombiano
2. Gerencia de servicio público
3. Metodologías y técnicas de planeación pública
4. Técnicas para formulación de políticas públicas
5. Análisis, evaluación financiera y control fiscal
6. Normas de administración de Personal y Empleo Público
7. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
8. Código Disciplinario Único
9. Contratación estatal

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	NIVEL JERÁRQUICO
1. Aprendizaje continuo	1. Visión estratégica
2. Orientación a resultados	2. Liderazgo efectivo
3. Orientación al usuario y al ciudadano	3. Planeación
4. Compromiso con la organización	4. Toma de decisiones
5. Trabajo en equipo	5. Gestión del desarrollo de las personas
6. Adaptación al cambio	6. Pensamiento Sistémico
	7. Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Agronomía, Ingeniería Agronómica, Medicina Veterinaria, Zootecnia, Derecho, Administración, Economía, Ingeniería Industrial.	Título Profesional en Agronomía, Ingeniería Agronómica, Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Zootecnia, Derecho, Administración Pública, Administración de Empresas, Administración de Empresas Agropecuarias, Economía, Economía Agraria, Ingeniería Industrial o Agrología. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título posgrado en cualquier modalidad.	Ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

EQUIVALENCIAS		
Núcleo básico del conocimiento	**Disciplinas académicas**	**Experiencia**
Agronomía, Ingeniería Agronómica, Medicina Veterinaria, Zootecnia, Derecho, Administración, Economía, Ingeniería Industrial.	Título profesional en Agronomía, Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Zootecnia, Ingeniería Agronómica, Derecho, Administración Pública, Administración de Empresas, Administración de Empresas Agropecuarias, Economía, Economía Agraria, Ingeniería Industrial o Agrología. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Ciento ocho (108) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo