

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Secretaría Técnica de Desarrollo Rural




Inder

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Manual de Organización Institucional

MA-PI-001


12 de septiembre de 2023

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

Contenido


Siglas y acrónimos	5
1. Presentación	6
2. Objetivo	7
3. Alcance	7
4. Antecedentes Históricos	8
5. Marco Jurídico.....	9
6. Misión, Visión, Objetivos y Valores Institucionales.....	16
7. Atribuciones	22
8. Modelo de Gestión Institucional	25
9. Organigrama Institucional	31
10. Estructura Orgánica.....	33
10.1. Junta Directiva	34
10.2. Contraloría de Servicios.....	38
10.3. Auditoría Interna	40
10.4. Centro Histórico de la Reforma Agraria de Costa Rica y Parque Temático..	43
10.5. Presidencia Ejecutiva.....	45
10.6. Asuntos Jurídicos.....	49
10.7. Administración Tributaria	52
10.8. Gestión Y Recaudación Tributaria	55
10.9. Legal Tributario	58
10.10. Control Tributario.....	60

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 2 de 136
--	---	---------------------------------------

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

10.11.	Secretaría Técnica de Desarrollo Rural.....	63
10.12.	Gerencia General	70
10.13.	Capital Humano.....	72
10.14.	Tecnologías de la Información.....	76
10.15.	Desarrollo Rural Territorial.....	78
10.16.	Fondo de Tierras	80
10.17.	Adquisición y Dotación de Tierras	82
10.18.	Fiscalización y Servicios Agrarios	83
10.19.	Información y Registro de Tierras.....	85
10.20.	Fondo de Desarrollo Rural.....	87
10.21.	Gestión de Capacidades y Plataformas Territoriales.....	91
10.22.	Proyectos de Desarrollo	93
10.23.	Servicios para el Desarrollo.....	94
10.24.	Región de Desarrollo.....	97
10.25.	Oficina de Desarrollo Territorial	103
10.26.	Administración y Finanzas.....	109
10.27.	Administrativo	111
10.28.	Servicios Generales	113
10.29.	Proveeduría Institucional	114
10.30.	Control de Activos	117
10.31.	Centro de Gestión Documental	119
10.32.	Financiero.....	123
10.33.	Presupuesto	125


Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 3 de 136
--	---	---------------------------------------

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

10.34.	Tesorería	127
10.35.	Contabilidad.....	129
10.36.	Captación de Ingresos No Tributarios	131
11.	Glosario de términos	134
12.	Control de versiones.....	135
13.	Bibliografía	136


Índice de figuras

Figura 1	Mapa Institucional de Procesos	26
Figura 2	Organigrama Institucional	32
Figura 3	Junta Directiva y sus dependencias	34
Figura 4	Presidencia Ejecutiva y sus dependencias	45
Figura 5	Gerencia General y sus dependencias	70
Figura 6	Desarrollo Rural Territorial y sus dependencias.....	78
Figura 7	Administración y Finanzas y sus dependencias.....	109

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

SIGLAS Y ACRÓNIMOS

- IDA** Instituto de Desarrollo Agrario
- Inder** Instituto de Desarrollo Rural
- ITCO** Instituto de Tierras y Colonización
- Mideplan** Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
- Seteder** Secretaría Técnica de Desarrollo Rural
- SGI** Sistema de Gestión Institucional
- SNP** Sistema Nacional de Planificación

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023


1. PRESENTACIÓN

El Instituto de Desarrollo Rural (Inder), es la institución del Estado encargada de liderar el desarrollo de las comunidades rurales de Costa Rica, responsable de ejecutar las políticas de desarrollo rural del Estado, cuya finalidad es mejorar las condiciones de vida de la población, mediante la articulación de esfuerzos y recursos de los actores públicos y privados, que tome en cuenta las dimensiones del desarrollo social, económico, ambiental, cultural e infraestructura. Acompaña a los habitantes de las zonas rurales en sus proyectos productivos y sociales, crédito, infraestructura, seguridad alimentaria y nutricional, turismo rural comunitario, dotación de tierras, entre otros. Todo eso se realiza respetando y promoviendo los principios de transparencia, rendición de cuentas, bien común, participación y fiscalización ciudadana, ética en la función pública, solidaridad, ejercicio eficiente y eficaz del servicio público.

Bajo el nuevo marco legislativo, las funciones y objetivos de la organización han sido ampliados en su espectro, y redireccionados de un enfoque estrictamente agrario a uno de desarrollo rural territorial, el cual además conlleva una transición a un modelo más abierto de gobernanza desde las bases, y fortalecimiento de los territorios. Es así que, en acatamiento a los lineamientos establecidos en la Ley N.º 9036 para el proceso de transformación institucional, y con el fin de crear las condiciones necesarias para el cumplimiento de sus objetivos, el instituto se somete a un proceso de reorganización integral, ya que implica ajustar la estrategia institucional, funciones, procesos, productos, estructura organizacional tecnologías de la información, esquemas de desarrollo regional y territorial, entre otros aspectos para cumplir con los objetivos y fines establecidos, así como brindar los bienes y servicios requeridos por los usuarios.

Este manual se ha elaborado de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Guía de Manuales Administrativos (Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, 2009).

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 6 de 136
--	---	---------------------------------------

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

2. OBJETIVO

El objeto del presente manual es servir como un instrumento de apoyo que defina y establezca la estructura orgánica y funcional, formal y real, así como la descripción de las funciones y responsabilidades de cada unidad administrativa y las relaciones entre ellas. Además, tiene como objetivos específicos los siguientes:


- Presentar una visión de conjunto de la organización.
- Precisar las funciones encomendadas a cada unidad orgánica para deslindar responsabilidades, evitar duplicidad y detectar omisiones.
- Coadyuvar a la ejecución correcta de las labores encomendadas al personal y propiciar la uniformidad en el trabajo.
- Servir como orientación al personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación a las distintas unidades orgánicas.
- Propiciar el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en este manual son de alcance para todas las unidades administrativas del instituto, según el área de acción y las competencias de cada una de éstas. El instituto cuenta con tres áreas de acción bien definidas, a saber: la gestión del desarrollo rural, la gestión de tierras y la gestión administrativa.

En el área de gestión del desarrollo rural se ejecutan los procesos orientados al desarrollo y consolidación económica de los habitantes en los territorios rurales, mediante la generación de bienes y servicios con recursos propios, o en coordinación con otros entes, gubernamentales y no gubernamentales especializados. En el área de gestión de tierras se ejecutan los procesos orientados a brindar el servicio de acceso a la tierra, a

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 7 de 136
--	---	---------------------------------------

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

los pobladores de los territorios rurales que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa vigente, así como los procesos de control y fiscalización de tierras encomendados al instituto. En el área de gestión administrativa se ejecutan los procesos de apoyo gerencial, administrativo, logístico y de asesoría, necesarios para el desempeño eficiente y eficaz de las áreas sustantivas.

4. ANTECEDENTES HISTÓRICOS


El Inder tiene por origen al Instituto de Tierras y Colonización (ITCO), creado mediante Ley N.º 2825 del 14 octubre de 1961, denominado por su naturaleza Ley de Tierras y Colonización, nace a la vida jurídica administrativa mediante celebración de la primera sesión de Junta Directiva, el 25 de octubre de 1962. El primer presidente ejecutivo del ITCO fue Teodoro Quirós Castro, el 03 de junio de 1974.

La finalidad de esta ley es el régimen de posesión de la propiedad rural inmueble y su objetivo general, es la equitativa redistribución de la tierra como factor de producción; para que cumpla la función social de ser racionalmente explotada, mediante la organización campesina para la producción y el reconocimiento legal de la existencia e indiscutible legitimidad de la propiedad.

Posteriormente, a través de la Ley N.º 6735 del 29 marzo de 1982, se transforma el ITCO en el Instituto de Desarrollo Agrario (IDA), con las mismas prerrogativas constitutivas de la ley anterior (artículo 1). Otra ley relacionada con la actividad ordinaria del instituto es la Ley de Jurisdicción Agraria, N.º 6734 del 25 de marzo de 1982.

El 22 de marzo del 2012 la Asamblea Legislativa aprueba la Ley N.º 9036, que transforma al IDA en el Inder. Esta Ley se firmó el 11 de mayo del 2012, se publicó en el diario oficial La Gaceta el 29 de mayo del 2012, entrando a regir institucionalmente el Inder seis meses después, el 29 de noviembre del 2012.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 8 de 136
--	---	---------------------------------------

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

Con el Inder se define una nueva ruta institucional, se da un nuevo impulso para el desarrollo de la ruralidad, mediante una acción planificada y ordenada, dentro del marco de políticas innovadoras, para enfrentar las inequidades territoriales, mediante el acceso de las familias a los bienes y servicios, que mejoren sus condiciones sociales, económicas y el arraigo. La gestión de esta nueva institución implica la ampliación de la cobertura a los territorios rurales más allá del límite de los asentamientos; el establecimiento de un modelo participativo en la toma de decisiones y el control de resultados, y un mecanismo tributario que asegure ingresos crecientes a la par de las nuevas competencias, lo cual construye una alternativa patrimonial moderna, segura y acorde con los nuevos tiempos.


5. MARCO JURÍDICO

La organización que actualmente se conoce como Inder ha pasado por dos cambios sustanciales desde su creación, una en 1982 cuando se pasa del ITCO al IDA y otra en el 2012, cuando se transforma en el Inder. El primer elemento a nivel normativo a señalar es que con la entrada en vigencia de la Ley N.º 9036, se deroga la Ley del IDA (Ley N.º 6735) con excepción de los artículos 35 y 40, y estipula la vigencia de la Ley del ITCO (Ley N.º 2835) en vista de su especificidad en temas relacionados con el tráfico de tierras.

Al analizar estos procesos de cambio, se observa una evolución importante tanto a nivel misional, funcional como estructural de la organización, lo cual corresponde a su vez a los cambios de visión del modelo de desarrollo impulsado a nivel estatal.

Como primer aspecto a mencionar, se observa que en la Ley N.º 9036 el legislador fue mucho más extenso y detallado en el texto del documento que en las leyes del ITCO y

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 9 de 136
--	---	---------------------------------------

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023


del IDA, lo cual se refleja en el aumento en la cantidad de artículos de la ley y en el nivel de especificidad de estos.

Existe además una evolución en cuanto a los principios orientadores y discurso político, pues en las leyes del ITCO y del IDA el principio en torno al cual giraba el articulado era la función social de la tierra y la redistribución de la tierra, haciendo referencia a procesos de reforma agraria. En el caso de la Ley N.º 9036, se observa que además de la conceptualización de la tierra en su función social, se adicionan principios de territorialidad y descentralización, integralidad (multidimensionalidad), participación, desarrollo humano, multisectorialidad (coordinación), sostenibilidad y transparencia de la acción pública.

Asimismo, y como principal diferencia con respecto a las leyes anteriores, la Ley N.º 9036 fue enmarcada en un modelo de desarrollo específico, el modelo de desarrollo rural territorial. Esto, en términos epistemológicos y prácticos, implica una visión radicalmente diferente en cuanto al accionar institucional, mucho más sensible y cercano a la ciudadanía. Este supone un modelo de gobernanza desde la base con participación ciudadana en un nivel decisorio (Guillen, Sáenz, Badii, & Castillo, 2009), capacidad regional adaptativa para aprovechar el capital social e institucional de los territorios (González, Sánchez, & Araúz, 2011), y un enfoque hacia el desarrollo integral de los territorios (Sepúlveda, Rodríguez, Echeverri, & Portilla, 2003), más que en la reivindicación social o el mejoramiento productivo agrícola.

En términos legales, el instituto mantiene el mismo nivel de autonomía dado desde su fundación, y su cuerpo directivo se mantiene como una Junta Directiva. No obstante, se observa un aumento en cuanto a los órganos directivos, pues en la ley del Inder no solo se mantiene la figura del presidente ejecutivo, sino que se incluye la del gerente general, que no se observaba formalizada en la Ley del IDA.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 10 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023


A nivel estructural operativo, la Ley N.º 9036 es también específica al crear y definir los territorios como unidades de coordinación operativa. En las leyes del ITCO y el IDA este aspecto era omiso. Asimismo, la Ley N.º 9036 crea la Secretaría Técnica de Desarrollo Rural, el Fondo de Tierras y el Fondo de Desarrollo Rural, como dependencias técnicas especializadas, y les asigna funciones específicas para su desempeño en un nivel estratégico y sustantivo.

Con respecto a la relación con otras organizaciones del sector público, se observa un cambio en el rol que debe asumir el Inder y en cuanto a la obligatoriedad de colaboración de las otras organizaciones del sector público. En las leyes del ITCO y el IDA se indicaba de manera expresa que las organizaciones del sector público relacionadas con el desarrollo agrario debían colaborar con el ITCO e IDA, respectivamente; mientras que en la Ley N.º 9036, a pesar de otorgarle al Inder un rol de rectoría técnica y mayor responsabilidad sobre los resultados de desarrollo en las regiones, no define mecanismos de obligatoriedad o control que ayuden a asegurar la colaboración de otras organizaciones del sector público en el desarrollo territorial.

Ahora bien, en cuanto a funciones y responsabilidades, a nivel legal éstas se han visto aumentadas de la mano con la ampliación del espectro de acción de la organización, aspecto además percibido tanto por colaboradores como jefaturas, sin embargo, cabe rescatar que existe también un amplio bagaje en cuanto a las funciones que ha venido desarrollando la organización, ya sea desde su creación como ITCO, o en su etapa como IDA.

El análisis comparativo realizado entre las funciones definidas por ley en las leyes ITCO, IDA e Inder, muestra que la mayoría de las funciones desempeñadas por la organización durante su etapa IDA (del año 1982 al 2012) se encuentran vigentes, y solamente aquellas relacionadas con la ejecución de las políticas del Estado en materia agraria y la

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 11 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023


administración de las reservas naturales no son incluidas dentro del nuevo set de funciones y mandatos organizacionales.

De la Ley N.º 6735 (IDA) se mantienen invariables funciones relacionadas con: la gestión de los casos de posesión ilegal de la tierra o precariedad, administración del patrimonio organizacional, la adquisición, arriendo, parcelación y administración de la tierra, el estímulo a la capacitación para mejorar los procesos productivos, la gestión de la asesoría por parte de organismos internacionales vinculados al sector de su competencia, la promoción del crédito en alianza con el Sistema Banca para el Desarrollo y la gestión ante los órganos competentes para el establecimiento de servicios públicos y obras de infraestructura necesarios para el desarrollo rural, esto sin perjuicio de la capacidad del instituto para realizar obras con sus propios recursos.

Asimismo, de la Ley N.º 6735, se modifican las funciones relacionadas con:

- La elaboración de planes de desarrollo, pues ahora se deben contextualizar en los territorios y no en los asentamientos. Asimismo, bajo la visión actual, el papel del instituto es facilitador de un proceso de construcción participativo y no uno jerárquico e impositivo.
- No se hace referencia directa a la función social de la tierra, que puede estar implícita, aunque no es el único elemento del desarrollo territorial.
- La conservación de los recursos naturales es ahora visualizada como elemento central en la gestión de la producción y la tierra. Previamente se visualizaba como un aspecto en el cual se debía colaborar, principalmente mediante la verificación de la aptitud de los terrenos para el aumento de la producción.
- El estímulo a la formación de organizaciones sociales, pues ahora tiene una visión más empresarial y se toma como base los territorios. Además, se hace referencia directa a principios de participación, solidaridad y equidad generacional y de género como bases para este tipo de organizaciones.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 12 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023


- El estímulo a los estudiantes egresados de colegios agropecuarios se redirecciona hacia el asesoramiento y apoyo financiero a proyectos innovadores dentro de los territorios. Previamente, se visualizaba solamente en términos asociativos para la producción.

Sobre todas las funciones anteriores, aun considerando sus variaciones, la organización cuenta con experiencias previas de trabajo. Por otro lado, con la reintroducción de las funciones de la Ley N.º 2825 y la nueva visión de desarrollo de la Ley N.º 9036, se retoma el tema indígena.

Ahora bien, existen también una serie de funciones nuevas, definidas en la Ley N.º 9036, sobre las cuales la organización no tiene experiencia previa, y por ende tiene el reto de diseñar e ir construyendo. Tal es el caso de:

- La ejecución de las políticas de desarrollo rural, lo cual implica un rol coordinador y creación de sinergias tanto a nivel intra gubernamental como con actores privados y de la sociedad civil.
- Impulso de la competitividad de las empresas rurales, para mejorar su posición a nivel nacional e internacional.
- Apoyo a la formación y operación de agro cadenas en el proceso de obtención de productos con valor agregado y servicios originados en el medio rural. Esto amplía entonces el espectro de intervención, siendo que no se ocupa solamente del proceso de producción, sino que le habilita para incidir hasta lograr procesos de comercialización.
- Promoción del bienestar y arraigo de la población de los territorios rurales del país, en términos no solo productivos, sino en directa relación con el disfrute de derechos ciudadanos y de desarrollo humano integral, contemplando a las poblaciones con requerimientos especiales como las personas con discapacidad y de la tercera edad.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 13 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

- Intervención directa para apoyar a aquellos de sus beneficiarios que sean afectados por desastres naturales ocurridos en los territorios, declarados de manera oficial. Esto incluye la posibilidad de realizar reubicaciones, rehabilitación, restauraciones y reactivaciones en los territorios, en coordinación con otras entidades de gobierno.
- Posibilidad de plantear y emprender fideicomisos para el alcance de sus objetivos.


Todas las anteriores representan entonces áreas de trabajo que requieren un proceso intensivo e incremental de diseño e implementación, así como una redistribución de recursos (financieros, humanos, etc.) para asumirlas. Vale indicar además que las funciones previamente indicadas se encuentran descritas de manera más detallada en la reglamentación dictada en el marco de la Ley N.º 9036.

Como otro elemento a considerar, y al establecerse la incidencia del Inder principalmente a nivel territorial y regional, es adecuado considerar en este análisis los decretos emitidos por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplan) con respecto al ordenamiento del accionar del Poder Ejecutivo, considerando que este ministerio ha apostado por la regionalización y ha incidido en la creación de un número importante de plataformas de trabajo y coordinación en esta arena de acción.

Para armonizar dichas intervenciones, el Mideplan, en el Reglamento General del Sistema Nacional de Planificación, ha definido seis regiones a nivel nacional y ha indicado de manera explícita al Inder ajustarse a tal delimitación regional con el propósito de armonizar la planificación nacional, en el marco del Sistema Nacional de Planificación (SNP). Las regiones delimitadas son:

- Región Central.
- Región Brunca.
- Región Huetar Caribe.
- Región Huetar Norte.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 14 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023


- Región Chorotega.
- Región Pacífico Central.

Además, este ministerio ha establecido un modelo de alineamiento entre las plataformas de trabajo con incidencia regional:

- Consejos Regionales de Desarrollo.
- Comités Sectoriales Regionales.
- Consejos Cantonales de Coordinación Institucional.
- Consejos Territoriales de Desarrollo Rural.

El Inder participa en los tres primeros y es el encargado de la conformación y funcionamiento de los Consejos Territoriales de Desarrollo Rural, en un rol de coordinador y facilitador.

Por último, se debe considerar que con la entrada en vigencia del decreto ejecutivo N.º 39688-MAG, se designa al Inder la administración de la franja fronteriza sur, principalmente, por vías de concesión y desarrollo rural territorial, por lo que del instituto ha hecho esfuerzos en la generación de capacidades para cubrir esas funciones, por medio de la contratación del personal en la Región Brunca.

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

6. MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS Y VALORES INSTITUCIONALES

Con fundamento en el nuevo marco normativo que le asigna la Ley N.º 9036 Inder, como ejecutor de la Política de Desarrollo Rural de Estado, la Junta Directiva del instituto por acuerdo N.º 5, Sesión Ordinaria 043-2012, del 28 de noviembre de 2012, aprobó la nueva misión y visión institucional, que regirá el accionar institucional en los ámbitos territorial y regional, para cumplir con las competencias y potestades, como ente especializado en desarrollo rural.

Misión

«Ejecutar las políticas de desarrollo rural territorial del Estado, dirigido a mejorar las condiciones de vida de la población, mediante la acción concertada de esfuerzos y recursos de los actores públicos y privados, como gestores del desarrollo social, económico, ambiental y cultural».

Visión


«Contribuiremos al desarrollo sostenible de los territorios rurales, en un marco de cooperación con los actores sociales, fundamentado en la construcción de una ciudadanía activa, conforme a los principios de solidaridad, respeto y compromiso».

Objetivos institucionales

Conforme a lo dispuesto en el artículo primero de la Ley N.º 9036, la transformación institucional que tiene por objeto se sustenta en la creación de una institución estatal especializada en el desarrollo rural territorial, encargada de ejecutar las políticas de desarrollo rural promulgadas por el Ministerio de Agricultura y Ganadería. Para ello, el legislador le confiere al instituto una serie de funciones, según lo establecido el artículo 15 de la Ley:

- a) Ejecutar la política del Estado para el desarrollo rural incluyendo la dotación de tierras, en coordinación con los órganos competentes del sector público, de las

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 16 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

organizaciones privadas y de la sociedad civil, promoviendo las alianzas público-privadas necesarias y facilitando los esquemas de coinversión.


- b) Fomentar la producción y la diversificación económica del medio rural, tomando en cuenta la multifuncionalidad de servicios que brinda a la sociedad, sus potencialidades productivas y su contribución al uso racional de los recursos naturales, a la conservación de la biodiversidad, el mejoramiento de los espacios y paisajes rurales y la protección del patrimonio natural y cultural, en los diversos territorios rurales del país.
- c) Impulsar la competitividad de las empresas rurales, en especial las economías familiares campesinas y los pequeños y medianos productores que les permitan alcanzar, sostener y mejorar su posición en su entorno nacional e internacional.
- d) Apoyar la formación y operación de agrocadenas en el proceso de obtención de productos con valor agregado y servicios originados en el medio rural, dentro de un marco de comercio justo desde su etapa de preproducción, hasta los procesos de transformación, industrialización y comercialización final. En ese sentido, promoverá la contratación agroindustrial entre productores rurales, industriales y comercializadores.

La contratación agroindustrial es de interés público y se entenderá como un proceso de integración de los distintos sectores que participan en ella, y estará regida por principios que busquen establecer un régimen equitativo, garantizando la participación racional y justa de cada sector.

La contratación agroindustrial, como proceso de integración productiva, se entenderá bajo los parámetros de fomento a la producción y distribución equitativa de la riqueza.


- e) Facilitar el acceso de los productores rurales en sus propios territorios al recurso tierra, al conocimiento, la información, el desarrollo tecnológico y los servicios de apoyo requeridos para generar nuevos productos y procesos, fomentando la calidad y la inocuidad en sus actividades productivas y de servicios.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 17 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

- f) Facilitar a los pobladores rurales el registro y la protección de su conocimiento ancestral, denominaciones de origen, indicaciones geográficas y de las innovaciones que realicen ante los entes públicos correspondientes.
- g) Estimular la organización empresarial y social en los territorios rurales bajo los principios de participación, solidaridad, equidad generacional y de género, estableciendo organizaciones de carácter asociativo, comunitario o de otro tipo.
- h) Promover el bienestar y el arraigo de la población en los territorios rurales del país, el desarrollo humano de sus habitantes, el disfrute de sus derechos ciudadanos y su participación en los procesos de desarrollo económico, social, ambiental e institucional, en un marco de equidad y sostenibilidad, contemplando criterios de género, integración de la población de personas con discapacidad y personas de la tercera edad.
- i) Ofrecer en forma directa recursos financieros y técnicos mediante el sistema de crédito rural del Inder u otro mecanismo que se cree al efecto o en asocio con el Sistema de Banca para el Desarrollo y el resto del Sistema Financiero Nacional, y organismos de cooperación y capacitación, por medio de alianzas estratégicas, para el desarrollo de planes específicos tendientes a mejorar la organización, la extensión y el uso del crédito.
- j) Gestionar y utilizar la cooperación y el asesoramiento de organismos nacionales e internacionales vinculados al sector de su competencia.
- k) Promover y realizar todo tipo de estudios necesarios, en coordinación con los organismos correspondientes, para determinar el uso y manejo sostenible del recurso tierra.
- l) Ejecutar acciones de manera directa en lo que esta ley le autoriza y colaborar con otras entidades para apoyar a sus beneficiarios en caso de desastres naturales ocurridos en los territorios rurales, debidamente declarados de manera oficial, de modo que permita cubrir necesidades de reubicación, rehabilitación, restauración y reactivación requeridas.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 18 de 136
--	---	--


 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

- m) Estimular los proyectos innovadores de los estudiantes egresados de los colegios agropecuarios y académicos establecidos dentro de los territorios rurales, brindándoles asesoramiento y recursos para que dichos proyectos sean viables.
- n) Gestionar, ante los organismos competentes, la creación de infraestructura y el establecimiento de los servicios públicos necesarios para impulsar el desarrollo rural, sin perjuicio de que el instituto pueda realizar estas obras con recursos propios.

Según las funciones anteriores, y teniendo en cuenta los objetivos del desarrollo rural (artículo 5 de la Ley N.º 9036), así como las competencias y potestades del instituto se pueden inferir los siguientes objetivos para el Inder como ejecutor directo de las políticas de desarrollo rural:

- a) Promover el derecho a la propiedad de la tierra y otros activos del medio rural.
- b) Establecer zonas de reserva agropecuaria, para el autoabastecimiento alimentario del país.
- c) Impulsar la diversificación productiva, facilitando el acceso de los y las productoras a los conocimientos, el desarrollo tecnológico, la innovación y los servicios de apoyo económico requeridos.
- d) Fomentar el bienestar económico y social para las familias de los territorios rurales, especialmente las ubicadas en los sectores de mayor rezago.
- e) Contribuir al autoabastecimiento del país mediante el impulso a la producción de alimentos y el desarrollo de la agroindustria.
- f) Promover el arraigo e integración de la población, reconociendo y respetando la diversidad rural.
- g) Fomentar la conservación de la biodiversidad, el desarrollo de servicios ambientales rurales y el mejoramiento de los recursos naturales.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 19 de 136
--	---	--


 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

- h) Fortalecer el sistema institucional rural y su articulación en los procesos de desarrollo mediante la coordinación, en el marco de los planes de desarrollo rural territorial.
- i) Contribuir al mejoramiento de los espacios y paisajes rurales y la protección del patrimonio natural.
- j) Fomentar los procesos asociativos, coordinando especialmente con las organizaciones de base establecidas en los territorios rurales.
- k) Estimular y apoyar económicamente la formación de cadenas productivas, por medio de la complementariedad en servicios agroindustriales entre productores rurales y la industria nacional.

Valores institucionales


- **Transparencia:** el valor de la transparencia se sustenta en la probidad, la disponibilidad y acceso a la información, la rendición de cuentas y la promoción de la participación de la comunidad y de la ciudadanía como actores y referentes en la definición, priorización, ejecución y seguimiento de los servicios que preste el instituto.
- **Integridad:** se refiere a una persona, coherente, honrada y correcta en el ejercicio de sus funciones en los diferentes ámbitos en que se desenvuelve.
- **Imparcialidad:** es un criterio de justicia que se basa en decisiones tomadas con objetividad. Esto quiere decir que la persona realiza su función manteniendo la imparcialidad y no dejarse influir por prejuicios o intereses que lo lleven a tratar de beneficiar de manera especial a alguien.
- **Trabajo organizado y en equipo:** significa disposición y convergencia de esfuerzos, responsabilidad individual y colectiva, para lograr una meta común.
- **Sinceridad:** la sinceridad es una actitud que las personas pueden tener para enfrentar su vida y se caracteriza por la honestidad y la utilización de la verdad en todos los ámbitos de la existencia cotidiana.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 20 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

- **Compañerismo:** es el vínculo de armonía y buena correspondencia que existe entre compañeros y compañeras.
- **Tolerancia:** respetar las ideas, creencias o prácticas de los demás cuando son diferentes o contrarias a las propias.
- **Proactividad:** es la persona que toma la iniciativa en el desarrollo de acciones creativas para generar mejoras en su vida, en general y en su actividad diaria.
- **Comunicación:** la comunicación en la institución debe darse con miras a asegurar el intercambio de conocimientos y de información entre el personal de las diferentes áreas, cada una respetando las necesidades, competencias e integridad de unas y otras.
- **Excelencia:** en los procesos institucionales es un atributo ético al asociarse con la capacidad para el bien hacer, ser virtuoso y procurar los mejores resultados acordes con los parámetros establecidos por la organización. Este principio se fortalecerá primordialmente mediante la práctica de los valores anteriores.
- **Compromiso:** es conocer las funciones que cada cual debe desempeñar, aceptar y apropiarse de los deberes que acompañan estos roles.
- **Cambio:** la disposición al cambio, capacidad y flexibilidad para adaptarse a Nuevas situaciones en la organización del trabajo y de la institución requieren de una actitud positiva.
- **Eficacia y eficiencia:** es un criterio institucional que revela la capacidad administrativa para alcanzar las metas o resultados propuestos; se ocupa esencialmente del logro de los objetivos institucionales o sea hacer lo que se propone en el tiempo con los recursos que se presupuestan.
- **Orientación a resultados:** es la capacidad de organizar y orientar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 21 de 136
--	---	--


 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

7. ATRIBUCIONES

Conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley N.º 9036, para el cumplimiento de sus fines, el Inder contará con las siguientes potestades y competencias:

- a) Se tendrá como actividad ordinaria del Inder el estímulo a la producción, el apoyo a la organización de productores y pobladores rurales, la prestación o coordinación de servicios de apoyo, la obra pública, tráfico jurídico de tierras, compra, venta, hipoteca, arrendamiento, constitución de fideicomisos, adquisición de bienes y la contratación o el suministro de los servicios complementarios para el desarrollo.
- b) El suministro o la contratación de servicios y celebración de cualquier convenio, contrato y alianzas con personas de derecho público o privado, nacionales o internacionales.
- c) Comprar, vender, arrendar, donar, constituir fideicomisos, usufructuar bienes muebles e inmuebles, servicios, así como invertir en títulos valores y recibir donaciones.
- d) Prestar, financiar, hipotecar bienes, realizar actividades comerciales, prestar o contratar servicios y celebrar convenios, contratos y alianzas con personas de derecho público o privado, nacionales o internacionales y cualesquiera otras que sean necesarias para el desempeño de los fines de esta ley.
- e) Otorgar contratos de arrendamiento, derechos de uso, títulos de propiedad, reconocimiento de posesión o cualquier otro derecho real, en tierras que sean parte de su patrimonio y las que adquiera o se le traspasen para la ejecución de iniciativas de desarrollo rural.
- f) Adquirir tierras y bienes, el arrendamiento, la compra, la venta, la hipoteca, el estímulo a la producción, el apoyo a la organización de los productores, la prestación o coordinación de servicios de apoyo tales como crédito y


Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 22 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023


asesoramiento técnico y la contratación o el suministro de los servicios complementarios para el desarrollo.

- g) Gestionar, coordinar e impulsar el desarrollo de los territorios rurales del país, en forma directa, con sus propios recursos, mediante la coordinación con otras instituciones, el desarrollo de los asentamientos y de los territorios rurales; para ello, promoverá la elaboración de planes de desarrollo de los territorios rurales del país, tanto en el ámbito territorial, regional como en el nacional.
- h) Administrar las tierras que sean parte de su patrimonio y las que adquiera o le traspasen, para la ejecución de planes de desarrollo de los territorios rurales, en cumplimiento de la función social, económica y ambiental de la propiedad, dentro de los conceptos de multifuncionalidad y desarrollo sostenible.
- i) Plantear las acciones administrativas o judiciales que correspondan para recuperar los bienes muebles e inmuebles que hayan sido apropiados ilegalmente.
- j) Ser parte en los juicios que se tramiten en los tribunales agrarios y contencioso-administrativos, según sea el caso, en que estén involucradas tierras de reservas nacionales, las que sean parte de su patrimonio y las que adquiera o se le traspasen.
- k) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Institucional, de conformidad con las políticas de desarrollo rural, los planes de desarrollo rural territorial, los planes regionales de desarrollo rural, el plan nacional de desarrollo rural y el plan nacional de desarrollo.
- l) Coordinar y facilitar, según corresponda, mediante sistema de crédito rural del Inder los servicios de apoyo y los territorios rurales en materia de crédito, capacitación, asistencia técnica, comercialización, inteligencia de mercados, diseño y financiamiento de proyectos y organización empresarial, que respondan a los planes territoriales de desarrollo rural; lo anterior en coordinación con las instituciones del sector agropecuario.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 23 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

- m) Desarrollar, gestionar y coordinar, con los organismos competentes, el establecimiento de servicios públicos y demás obras de infraestructura en los asentamientos campesinos y en los territorios rurales, con el fin de ofrecer las condiciones requeridas por los beneficiarios del Inder, sin perjuicio de que el Inder pueda realizar esas obras con recursos propios, cuando sea urgente y necesario.
- n) Ejercer la administración de su patrimonio.
- o) Identificar, definir y establecer los territorios rurales tomando en consideración aspectos ambientales, productivos, geográficos, político-administrativos y culturales.
- p) Fomentar la creación y el fortalecimiento de organizaciones de carácter asociativo, empresarial y comunitario, para lograr el encadenamiento de actividades productivas y el establecimiento de alianzas estratégicas necesarias y oportunas, siendo prioritario el modelo cooperativo.
- q) Proponer las expropiaciones necesarias para la adquisición de tierras, en atención a la necesidad pública de estas, para el impulso de los planes de desarrollo de los territorios rurales.
- r) El Inder deberá procurar la solución de los problemas que resulten de la ocupación de las reservas nacionales y de la ocupación en precario de tierras del dominio privado. El Inder queda facultado, cuando proceda, para redistribuir y reordenar las áreas que sean objeto de conflicto.

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

8. MODELO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Un pilar base para el proceso de transformación institucional es la adopción del modelo de gestión por procesos (Junta de Castilla y León, 2004) orientado a resultados y a la creación de valor público (Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD), & Banco Interamericano de Desarrollo (BID), 2007).

Con esto se pretende dar una lógica integral a las acciones que desarrolla el Inder, donde cada uno de los recursos y dependencias se organizan de forma sinérgica, para lograr la transformación de las demandas al instituto, originadas en los territorios rurales, en productos concretos con valor agregado para la población rural. Esto, además, en clara sintonía con las tendencias en administración pública y gestión de la calidad, como la que se presenta en la Carta Iberoamericana de Calidad en la Gestión Pública y la familia de normas ISO 9000.

El modelo de gestión por procesos, orientado a resultados, parte de la identificación del mapa de procesos institucional, para posteriormente definir una estructura orgánica ajustada a éste, que permita alcanzar los fines del instituto.

En el caso del Inder, el mapa de procesos se construyó en apego a lo establecido la legislación vigente, en el marco del Convenio Específico entre la Universidad de Costa Rica y el Instituto de Desarrollo Rural (R-CONV-025-2015), donde consultores expertos del Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública y funcionarios del área de planificación institucional (actualmente incorporada en la Secretaría Técnica de Desarrollo Rural), realizaron el levantamiento de productos y procesos de la organización, de forma participativa con representantes de todas las áreas del instituto.

Para el diseño de este modelo se aplicaron los requisitos establecidos en la norma de estandarización por excelencia, donde se categorizan los procesos de la organización

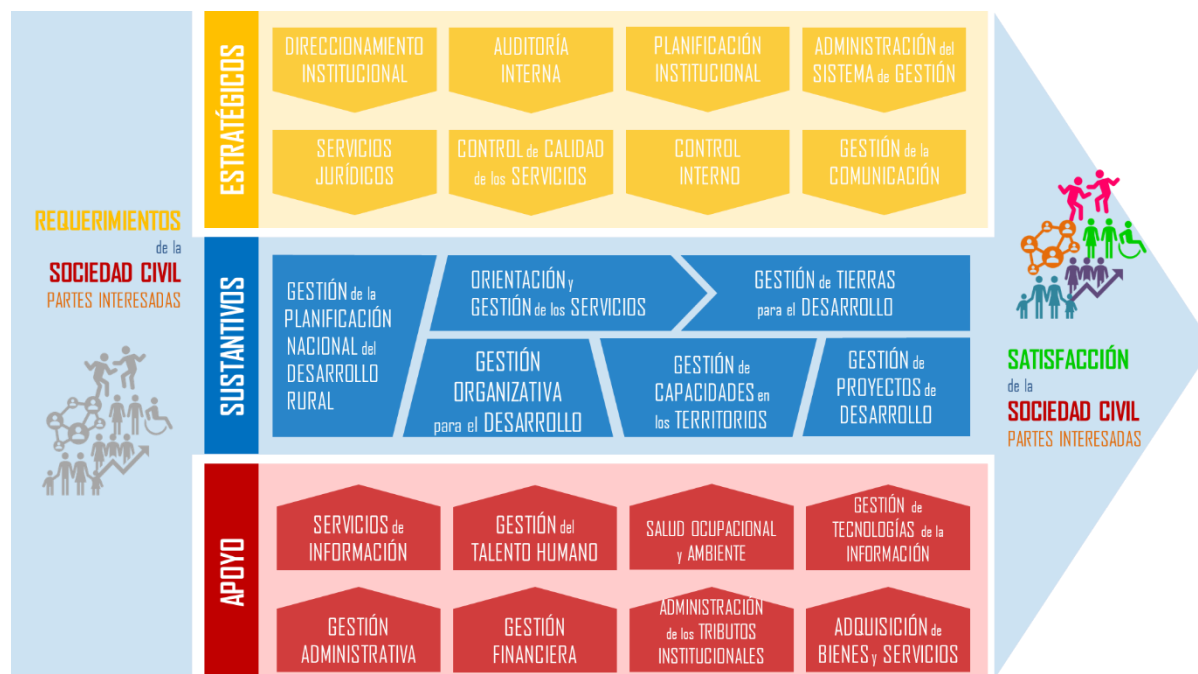
Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 25 de 136
--	---	--

	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023


en tres grandes categorías: procesos estratégicos, procesos sustantivos y procesos de apoyo.

Posteriormente, a raíz de la maduración de la gestión interna, la Seteder procedió con un ajuste al mapa, con el fin de incorporar procesos que no habían sido contemplados en un inicio, y también para simplificar la representación gráfica de éste. A continuación se presenta el mapa institucional de procesos del Inder:

Figura 1
Mapa Institucional de Procesos




Fuente: Elaboración propia, Seteder (mayo, 2022).

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

Procesos estratégicos:

- **Direccionamiento Institucional (DI):** establece las normas regulatorias para la toma de decisiones, relaciones laborales y comunicación de acuerdos a la población institucional, así como las políticas para el manejo de los recursos y la priorización de objetivos estratégicos, sustantivos y de apoyo.
- **Control de la Calidad de los Servicios (CCS):** se encarga de medir la calidad de los servicios que brinda el Inder, así como de la recepción y trámite de las quejas, sugerencias y denuncias recibidas de los usuarios, con el fin de mejorar la prestación de los servicios.
- **Auditoria Interna (AI):** evalúa el cumplimiento de las actividades operativas y administrativas del Inder en apego a la Ley General de Control Interno, Normas Generales de Auditoria para el Sector Público, documentos legales y reglamentarios aplicables.
- **Servicios Jurídicos (SJ):** brinda el asesoramiento jurídico a las autoridades superiores y áreas de la institución, sistematizando y difundiendo los criterios necesarios para interpretar y aplicar las disposiciones legales que normen las actividades del Inder, así como la atención de los juicios cuando correspondan.
- **Planificación Institucional (PI):** gestiona la planificación interna del Inder, incluyendo la elaboración, aprobación y seguimiento de los planes de corto y mediano plazo, así como los recursos asociados para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- **Administración del Sistema de Gestión (ASG):** incluye lineamientos para la estructuración, documentación y control de las normas administrativas y herramientas de trabajo de la gestión institucional, además que incorpora mecanismos para la atención de los hallazgos u otras incidencias que ayuden a mejorar el sistema mediante la retroalimentación y mejora continua.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 27 de 136
--	---	--


 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

- **Control Interno (CI):** establecer las disposiciones para desarrollar, ejecutar y evaluar un Sistema de Control Interno Institucional SCII a través de sus componentes funcionales para alcanzar los objetivos establecidos por ley.
- **Gestión de la Comunicación (GC):** asegura que los mecanismos de comunicación interna y externa promuevan la eficiente gestión institucional y sus acciones hacia el desarrollo rural.

Procesos sustantivos:

- **Gestión de la Planificación Nacional del Desarrollo Rural Territorial (GPN):** disposiciones para la formulación de propuestas de normativa, planes y políticas para el desarrollo rural, así como el monitoreo y evaluación permanente sobre la ejecución de dichas políticas.
- **Orientación y Gestión de los Servicios (OGS):** ordenar a partir de información basal de las familias y organizaciones, el proceso de intervención y gestión de los servicios institucionales, que permita medir el cambio en los niveles de desarrollo de estas familias y organizaciones en los territorios rurales.
- **Gestión Organizativa para el Desarrollo Rural (GOD):** conformación e implementación de estructuras de gobernanza en los territorios, así como apoyar la gestión de las estructuras de acuerdo a su funcionamiento al amparo de la ley.
- **Gestión de Capacidades en los Territorios Rurales (GCT):** desarrollo de capacidades de los habitantes y actores sociales de los territorios, mediante la dotación de herramientas para incidir en su propio desarrollo de manera independiente y sostenible.
- **Gestión de Proyectos para el Desarrollo Rural (GPD):** planificación, formulación, coordinación, articulación, ejecución, fiscalización y evaluación de proyectos productivos de la actividad agrícola o de servicios para el desarrollo rural territorial, proyectos de interés social y comunal, que respondan a los planes territoriales de desarrollo rural,

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 28 de 136
--	---	--


 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

- **Gestión de Tierras para el Desarrollo Rural (GTD):** adquisición, dotación, fiscalización y legalización de las tierras asignadas a proyectos de desarrollo rural.


Procesos de apoyo:

- **Gestión Administrativa (GA):** organiza y lidera los procesos técnicos para la administración de los recursos físicos de la institución en procura de brindar un adecuado apoyo administrativo y logístico a sus procesos sustantivos, bajo criterios de oportunidad, transparencia, eficacia y eficiencia.
- **Gestión Financiera (GF):** garantiza la ejecución y registro de los recursos financieros, enmarcado en el presupuesto institucional con el fin de asegurar el desarrollo de los procesos que proveen la prestación de los servicios.
- **Servicios de Información (SI):** manejo y resguardo de la información institucional, de desarrollo rural y afín al sector agropecuario mediante la organización, conservación, clasificación, ordenamiento, descripción, selección, administración y disposición de la documentación mediante el archivo central, así como el rescate, clasificación, ordenamiento, administración y disposición de información relacionada al desarrollo rural y del sector agropecuaria por medio del centro de documentación.
- **Adquisición de Bienes y Servicios (ABS):** disposiciones para la adquisición de bienes, obras y servicios requeridos por la institución para el desarrollo de sus procesos, así como la aprobación, control y evaluación de sus proveedores.
- **Administración de los Tributos Institucionales (ATI):** gestionar, cobrar, fiscalizar y ejercer el control de los tributos, ostentando al efecto las competencias que las leyes aplicables y por el Código de Normas y Procedimientos Tributarios.
- **Gestión del Talento Humano (GTH):** fortalecimiento integral del capital humano institucional, permitiendo maximizar las competencias de los colaboradores y por ende los niveles de eficiencia en la realización de los procesos.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 29 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

- **Salud Ocupacional y Ambiente (SOA):** promoción y mantenimiento del más alto nivel de bienestar físico, mental y social de los colaboradores por medio de la identificación de riesgos laborales y mecanismos de prevención para la reducción de los accidentes y enfermedades laborales, así como promover las actividades para el cumplimiento de la legislación ambiental aplicable y otros requisitos ambientales que se suscriban al instituto.
- **Gestión de Tecnologías de Información (GTI):** conducir el desarrollo informático institucional, mediante la adopción de políticas y mejores prácticas en la gestión de las tecnologías de la información y la comunicación.

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

9. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

El organigrama institucional del Inder fue diseñado a partir del Manual de construcción de organigramas para las estructuras de las instituciones públicas (Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, 2007), que dispone el Mideplan en su calidad de rector del Sistema de Planificación Nacional, a través del Área de Modernización del Estado, y cuenta con tres niveles de división: político, asesor y operativo.

En el nivel político se incluyen unidades de corte decisorio y direccionamiento organizacional, y cuyas funciones se encuentran definidas por la Ley N.º 9036. Las instancias asesoras o staff se encuentran adscritas a la alta jerarquía, y realizan sus labores asesoras a nivel general de toda la institución.

A nivel operativo se han definido 3 subniveles, a saber: dirección, con un mayor rango de jerarquía y responsabilidad; departamento, con un nivel intermedio; y unidad, que representa la unidad administrativa básica de trabajo. También se encuentran una serie de unidades con desconcentración administrativa a nivel regional, distribuidas en instancias regionales y territoriales, que corresponde a aquellas de máxima cercanía con la población meta de la organización, y desde donde se gestan las solicitudes de bienes y servicios, así como su correspondiente entrega a los beneficiarios.

Por último, se incluye un órgano con desconcentración máxima, dependiente de la máxima jerarquía, el cual se observa en la parte inferior del organigrama, y responde al mandato explícito en la Ley N.º 9029 – Ley de Creación del Centro Histórico de la Reforma Agraria de Costa Rica y el Parque Temático. El organigrama del Inder fue aprobado por el Mideplan, según consta en oficios DM-672-16 y DM-367-17, se presenta a continuación:

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 31 de 136
--	---	--


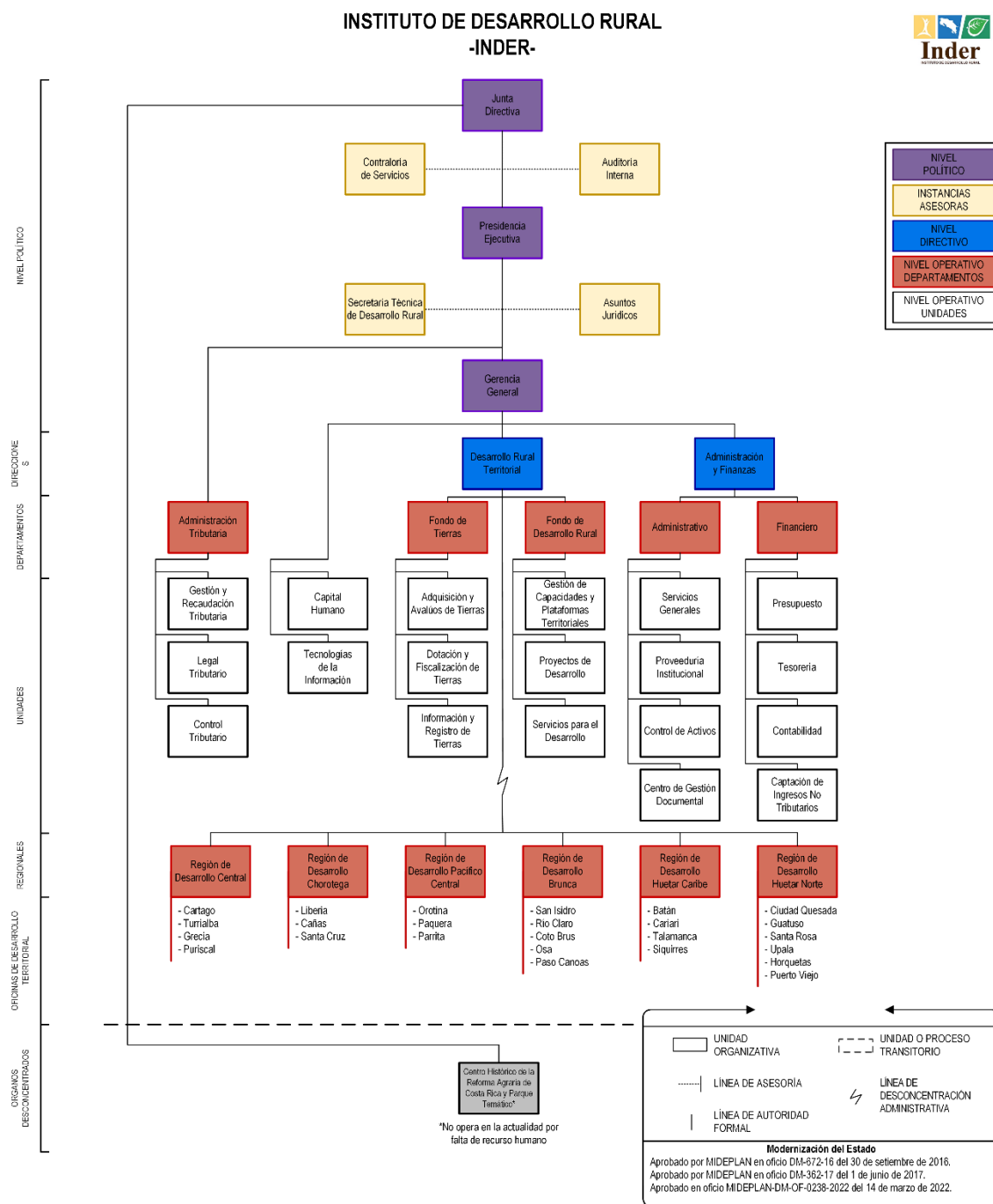

	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

Figura 2
Organigrama Institucional



Fuente: Modernización del Estado, Mideplan (marzo, 2022).

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

10. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La estructura orgánica institucional fue definida según los lineamientos emitidos por el ente rector Mideplan. Mediante la unidad de Reforma Institucional, se emiten los lineamientos de reforma institucional que impulsan las unidades de planificación, sectoriales e institucionales.

En apego a la metodología para el diseño del organigrama institucional, se obtiene que el instituto cuenta con 43 unidades administrativas:

- 3 instancias de nivel político.
- 4 instancias asesoras.
- 2 instancias de nivel directivo.
- 11 instancias de nivel operativo departamento.
- 44 instancias de nivel operativo unidad.
- 1 órgano desconcentrado.

Hay que tener en cuenta que la figura de las regiones de desarrollo y las oficinas de desarrollo territorial, cuentan como una figura única a nivel de caracterización, pero se repiten según la distribución regional y territorial.

Seguidamente se detallará la naturaleza de cada unidad administrativa en la figura del organigrama. Para cada dependencia se presenta una breve descripción, el objetivo general y se enlistarán las funciones y responsabilidades asociadas a su accionar particular.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 33 de 136
--	---	--

	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

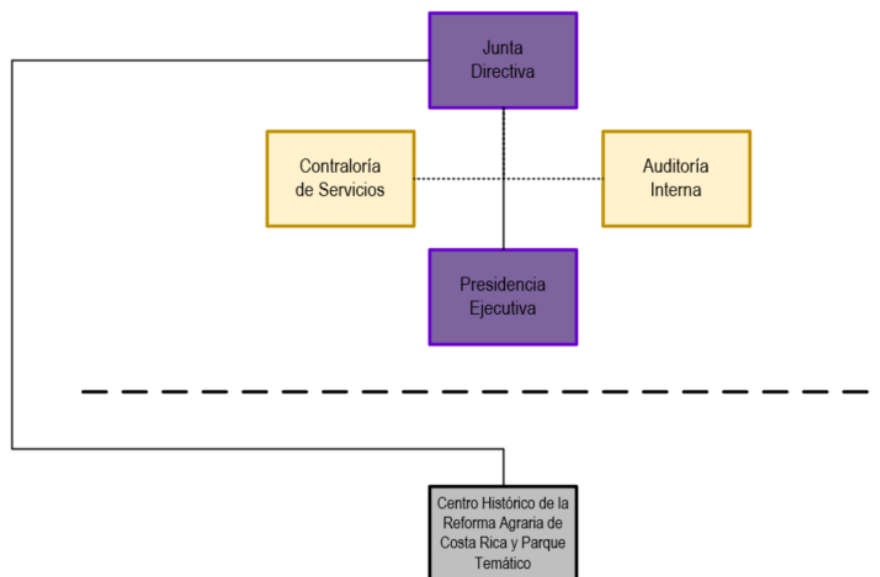
10.1. JUNTA DIRECTIVA

Descripción

En la parte superior del organigrama se encuentra la Junta Directiva como la máxima autoridad institucional, unidad administrativa de nivel político que cuenta con dos instancias asesoras (Contraloría de Servicios y Auditoría Interna), un órgano que posee desconcentración máxima (Centro Histórico de la Reforma Agraria de Costa Rica y Parque Temático) y una unidad administrativa de nivel político subordinada (Presidencia Ejecutiva); cuenta además con un área funcional encargada del manejo de la secretaría de actas de la Junta Directiva.


Sus actividades se enmarcan dentro de la categoría estratégica, en el proceso denominado Direccionamiento Institucional (DI). Esta unidad se encuentra regulada en el Título II, Capítulo II, Sección I de la Ley N.º 9036 (artículo 18 y siguientes).

Figura 3
Junta Directiva y sus dependencias



Fuente: Elaborado por Seteder, con base en el Organigrama Institucional (marzo, 2022).

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 34 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

Objetivo general


Ejercer la dirección superior del instituto, con absoluta independencia y bajo su exclusiva responsabilidad, en apego a la misión y visión organizacional, así como la normativa y principios técnicos aplicables.

Funciones y responsabilidades

La Ley N.º 9036, en el artículo 24, establece para la Junta Directiva las siguientes funciones:

- a) Ejercer las atribuciones que la presente ley le confiere.
- b) Ejecutar la política de desarrollo rural y el Plan Nacional de Desarrollo Rural, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y las directrices que reciba del Poder Ejecutivo y del ministro del MAG, en su condición de rector del sector agropecuario.
- c) Determinar los regímenes de tenencia de tierra que debe establecer el Inder en sus proyectos agrarios.
- d) Aprobar la adquisición, la asignación, el arrendamiento, el gravamen y la enajenación de tierras y otros bienes, para cumplir los fines de esta ley, previa recomendación del Fondo de Tierras y del Fondo de Desarrollo Rural.
- e) Aprobar la asignación de tierras según las modalidades previstas por esta ley y aprobar los títulos de propiedad, contratos de arrendamiento y asignación recomendados por el Fondo de Tierras, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.
- f) Aprobar, modificar o improbar los presupuestos ordinarios y extraordinarios del Inder.
- g) Aprobar los trámites de expropiación, con las formalidades legales del caso, de las tierras que se requieran por interés público calificado, cuando ello sea preciso para el cumplimiento de los fines del Inder.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 35 de 136
--	---	--


 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

- h) Autorizar la contratación de empréstitos nacionales, previa aprobación de las autoridades competentes, así como proponer la constitución de fideicomisos dentro del Sistema Bancario Nacional o el Banco Popular y de Desarrollo Comunal.
- i) Gestionar la contratación de empréstitos extranjeros destinados al impulso del desarrollo rural territorial del país.
- j) Aprobar la memoria anual y los estados financieros del Inder.
- k) Solicitar los informes que correspondan al presidente ejecutivo, a fin de evaluar la marcha del Inder y garantizar la transparencia institucional, así como ordenar la realización de evaluaciones y auditorías externas.
- l) Nombrar al auditor y al subauditor internos, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- m) Nombrar y remover al gerente general de la institución. Dichos nombramientos se harán por seis años y podrá ser reelegido. La votación, tanto para el nombramiento como para la remoción, será por mayoría calificada de la Junta Directiva.
- n) Aprobar los reglamentos internos y de servicio de la institución, en relación con los demás aspectos de esta ley, el Poder Ejecutivo procederá a dictar los reglamentos de ejecución necesarios, a propuesta del Inder, con fundamento en lo dispuesto en los incisos 3) y 18) del artículo 140 de la Constitución Política.
- o) Velar por la buena marcha de la institución.
- p) Aprobar la organización interna de la institución.

Para el área funcional de la secretaría de actas, se establecen las siguientes funciones específicas:


- q) Registrar, custodiar y revisar la documentación interna y externa; para ser incorporados en la agenda de cada sesión de Junta Directiva.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 36 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

- r) Realizar la devolución de documentos que no cuentan con la información necesaria o presentan errores en los datos aportados.
- s) Preparar las agendas e insumos necesarios para cada sesión de la Junta Directiva.
- t) Revisión de la agenda con la Administración Superior; a fin de contar con su autorización para comunicarla a los miembros de Junta Directiva.
- u) Digitalizar y vincular los documentos para cada sesión; a fin de ser enviadas a los miembros Directivos, para su estudio previo a la sesión.
- v) Enviar la convocatoria a los miembros de Junta Directiva para cada sesión y confirmar su participación.
- w) Registrar todo lo que acontece durante las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva.
- x) Transcribir la grabación de cada sesión de Junta Directiva; en el formato de artículos; los cuales son posteriormente revisados por el secretario general para integrar el acta.
- y) Elaborar los acuerdos con el formato correspondiente, basados en la información de los artículos; en este paso se realiza la asignación de responsables para su ejecución; los cuales son posteriormente revisados por el secretario general para su impresión, firma y comunicación interna y externa, mediante correo electrónico, fax y físico.
- z) Elaborar los acuerdos con el formato correspondiente, basados en la información de los artículos; en este paso se realiza la asignación de responsables para su ejecución; los cuales son posteriormente revisados por el secretario general para su impresión, firma y comunicación interna y externa, mediante correo electrónico, fax y físico.
- aa) Instruir al responsable de la ejecución de cada acuerdo; en donde se les brinda la capacitación continua para el uso adecuado del sistema elaborado para tal fin.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 37 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

- bb) Expedir las certificaciones solicitadas por personal interno o clientes externos; referentes a documentación que se mantiene en custodia en la secretaría de actas; referente a acuerdos, actas y antecedentes, según corresponda.
- cc) Revisión y firma de resoluciones finales y exhortos producto de los acuerdos tomados de la Junta Directiva.
- dd) Revisar y firmar las resoluciones finales y exhortos producto de los acuerdos tomados por la Junta Directiva.

10.2. CONTRALORÍA DE SERVICIOS


Descripción

Instancia asesora dependiente de la Junta Directiva, y no tiene dependencias a su cargo. Sus actividades se enmarcan dentro de la categoría estratégica, en el proceso denominado Control de la Calidad de los Servicios (CCS). Esta unidad se encuentra regulada en la Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios, N.º 9158.

Objetivo general

Promover el mejoramiento continuo de los productos, bienes y servicios que brinda el instituto, con la participación de los clientes internos y externos, así como garantizar la comunicación fluida y directa en la toma de decisiones para una mejor atención al usuario final.


Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 38 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

Funciones y responsabilidades

- a) Atender y dar seguimiento a las quejas, denuncias y solicitudes que le sean presentadas por los usuarios del Inder, en especial aquellas remitidas por la Defensoría de los Habitantes.
- b) Presentar ante la Presidencia Ejecutiva la propuesta de políticas, normas y procedimientos necesarias para la prestación de los servicios con criterio de calidad, oportunidad, eficacia y eficiencia.
- c) Elaborar y actualizar una guía de servicios institucionales, y velar porque se establezca un servicio permanente de información al público sobre estos.
- d) Establecer los instrumentos de información e interposición de quejas o sugerencias y hacerlos accesibles a los usuarios.
- e) Establecer un sistema de control, seguimiento, resolución y respuesta oportuna a las solicitudes planteadas por los usuarios.
- f) Velar porque se respeten los derechos del usuario.
- g) Realizar encuestas en forma regular y sistemática, que permitan conocer la opinión de los usuarios sobre los servicios institucionales y la forma en que se ofrecen a la colectividad.
- h) Controlar y evaluar la calidad y oportunidad con que se brindan los servicios institucionales.
- i) Comunicar al presidente ejecutivo las deficiencias detectadas, conjuntamente con las recomendaciones pertinentes, incluyendo el análisis de los instrumentos de gestión que ha considerado deficientes, y las sugerencias para la simplificación de los trámites.
- j) Velar porque se establezcan indicadores de gestión que le sirvan para alertar a las áreas técnicas cuando en la prestación de los servicios se observen dificultades o tendencias anormales injustificadas, que puedan traducirse en reclamos o quejas en el corto plazo.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 39 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

- k) Promover y participar en procesos de modernización institucional en los instrumentos de gestión vinculados con la de prestación de servicios institucionales.
- l) Divulgar entre los usuarios y los funcionarios del Inder, los servicios que presta la Contraloría de Servicios y los procedimientos establecidos para tramitar consultas, reclamos, quejas y sugerencias.
- m) Ejecutar sus funciones con independencia de criterio respecto de las demás áreas del Inder.

10.3. AUDITORÍA INTERNA


Descripción

Instancia asesora dependiente de la Junta Directiva. No tiene dependencias a su cargo, pero cuenta con dos áreas funcionales (diferenciando las auditorías operativas y las financieras, respectivamente). Sus actividades se enmarcan dentro de la categoría estratégica, en el proceso denominado Auditoría Interna (AI). El funcionamiento de esta unidad está regulado en la legislación vigente, específicamente en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República; N.º 7428, artículos 61, 62, 63 y 64; la Ley General de Control Interno, N.º 8292, artículos 20, 21, 22, 23 y 24, y la Ley N.º 9036 Transformación del Instituto de Desarrollo Agrario (IDA) en el Instituto de Desarrollo Rural (Inder), en el Título II, Capítulo II, Sección IV.

Objetivo general

Ejercer vigilancia y fiscalización constante de todas las dependencias del Inder, así como las demás funciones y atribuciones que le corresponden, de conformidad con la ley y sus reglamentos.


Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 40 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

Funciones y responsabilidades

- a) Realizar auditorías o estudios especiales de auditoría, de acuerdo con las directrices y lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República, en el momento que considere oportuno.
- b) Evaluar en forma regular el Sistema de Control Interno en relación con los riesgos y los aspectos contables, financieros y administrativos, con el fin de determinar el cumplimiento, suficiencia y validez del sistema integrado de control.
- c) Verificar que la Administración Activa tome las medidas de control interno señaladas en la Ley N.º 8292, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros. Asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.
- d) Verificar que los bienes patrimoniales se hallen debidamente controlados, contabilizados, protegidos contra pérdidas, menoscabo, mal uso o desperdicio e inscritos a nombre del Inder.
- e) Verificar que los recursos financieros, materiales y humanos de que dispone el Inder, se hayan utilizado por la Administración con eficiencia, economía y eficacia.
- f) Evaluar el contenido informativo, la oportunidad y la confiabilidad de la información contable, financiera, administrativa y de otro tipo producida en el Inder.
- g) Evaluar los informes que prepara la Administración Superior sobre la eficiencia, economía y eficacia con que se han utilizado los recursos, en el cumplimiento de metas y objetivos.
- h) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, de los objetivos y metas, de las políticas, de los planes, de los programas y de los procedimientos financieros y administrativos que rigen al Inder.
- i) Revisar en forma posterior las operaciones contables, financieras y administrativas, operativas, de sistemas y de otra naturaleza, así como los


Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 41 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

registros, los informes y los estados financieros cuando lo considere pertinente, de acuerdo con su plan de trabajo.

- j) Asesorar en materia de su competencia a la Junta Directiva. Además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.
- k) Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del Auditor Interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.
- l) Establecer los instrumentos administrativos y técnicos procedentes para el funcionamiento apropiado de la Auditoría Interna.
- m) Preparar los planes de trabajo y sus modificaciones, por lo menos de conformidad con los lineamientos que prescriba la Contraloría General de la República.
- n) Elaborar un informe anual de la ejecución de su plan de trabajo y del estado de sus recomendaciones, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos, en los últimos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten a la Junta Directiva cuando las circunstancias lo ameriten.
- o) Realizar la evaluación de la gestión de tecnologías de información, y de la información producida por sus procesos, de conformidad con la normativa técnica aplicable y los lineamientos que establece la Contraloría General de la República.
- p) Velar por la vigencia y actualización del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.
- q) Aplicar la normativa pertinente y las recomendaciones de la Contraloría General de la República, en los procesos e instrumentos institucionales bajo su responsabilidad.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 42 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

- r) Ejercer otras funciones de fiscalización inherentes a su competencia dentro de los lineamientos dictados por la Contraloría General de la República y lo dispuesto en la normativa interna y externa vigente.

10.4. CENTRO HISTÓRICO DE LA REFORMA AGRARIA DE COSTA RICA Y PARQUE TEMÁTICO

Descripción

Es un órgano de desconcentración máxima, creado por la Ley N.º 9029, del 11 de mayo de 2012. Tiene como sede el inmueble propiedad del Instituto de Desarrollo Agrario (IDA) –ahora Inder–, ubicado en Chachagua de Peñas Blancas, que es distrito décimo tercero de San Ramón, cantón segundo de la provincia de Alajuela.


Asimismo, forman parte del Centro Histórico un parque temático y una zona protegida denominada La Amistad, ambos terrenos ubicados dentro de la finca propiedad del Instituto de Desarrollo Agrario (IDA) –ahora Inder–, inscrita en el Registro Nacional, sección Propiedad, partido de Alajuela, folio real matrícula número dos uno tres cero uno cuatro cero - cero cero cero (N.º 2130140-000).

Objetivos

Según el artículo 4 de la supra citada Ley, los objetivos del Centro Histórico son:

- a) Recuperar el proceso histórico de la reforma agraria costarricense, su evolución y desarrollo.
- b) Adquirir, conservar, divulgar, exhibir y proyectar colecciones y la historia, los hechos y la evolución del desarrollo agrario costarricense. La adquisición de bienes con valor histórico se considerará como actividad ordinaria.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 43 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

- c) Apoyar la investigación, la educación ambiental, la conservación de los recursos naturales y el desarrollo integral y sostenible que se realice en la zona.
- d) Brindar a la población costarricense información sobre el proceso histórico, económico y cultural del desarrollo agrario nacional.
- e) Constituir un centro integral e interactivo para la enseñanza de la cultura agraria nacional y su proceso evolutivo.
- f) Involucrar a la comunidad regional y nacional en la recuperación y revitalización del patrimonio histórico, cultural y natural relacionado con la reforma y el desarrollo agrario costarricense.
- g) Ofrecer, al público en general y a los estudiantes en particular, una alternativa para la investigación y participación en el tema de la reforma agraria y en la conservación de las zonas protegidas.

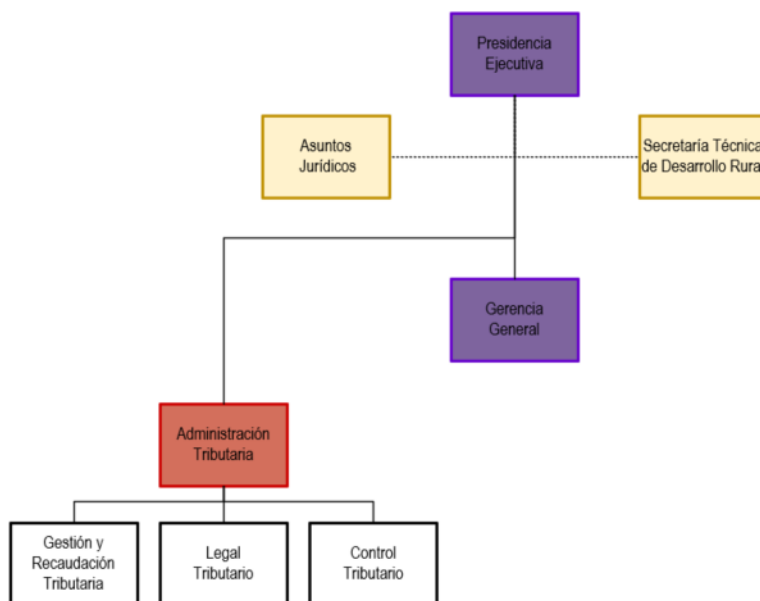
	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

10.5. PRESIDENCIA EJECUTIVA

Descripción


La Presidencia Ejecutiva es la segunda unidad administrativa de nivel político presente en el organigrama, dependiendo directamente de la Junta Directiva. Cuenta con dos instancias asesoras (Asuntos Jurídicos y Secretaría Técnica de Desarrollo Rural,), una unidad administrativa de nivel operativo departamento (Administración Tributaria) y una unidad administrativa de nivel político subordinada (Gerencia General); además, internamente cuenta con dos áreas funcionales especializadas: una en materia de relaciones laborales, y otra responsable de prensa y comunicación. Sus actividades se enmarcan dentro de la categoría estratégica, en los procesos Dirección Institucional (DI) y Gestión de la Comunicación (GC), y en la categoría de apoyo, con el proceso Gestión del Talento Humano (GTH).

Figura 4
Presidencia Ejecutiva y sus dependencias



Fuente: Elaborado por Seteder, con base en el Organigrama Institucional (marzo, 2022).

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 45 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

Objetivo general


Dirigir los aspectos técnicos, políticos y de coordinación de alto nivel para cumplir con la misión y visión organizacional, así como la normativa y principios técnicos aplicables. La Presidencia Ejecutiva del Inder se encuentra conformada tanto por el presidente ejecutivo, cuyo rol se encuentra normado en el Título II, Capítulo II, Sección II de la Ley N.º 9036; como por el personal que le brinda apoyo técnico y administrativo.

Funciones y responsabilidades

La Ley N.º 9036, en el artículo 26, establece como funciones del presidente ejecutivo las siguientes:

- a) Representar al Inder en el cumplimiento de las funciones establecidas en esta ley y cualesquiera otras que le correspondan, así como en las leyes y los reglamentos aplicables, acatando las directrices del Poder Ejecutivo y del ministro rector del sector agropecuario.
- b) Ejercer las funciones inherentes a su condición de jefe superior del Inder, entre ellas las de director tributario, así como organizar todas las dependencias de la institución y velar por su cabal funcionamiento.
- c) Contribuir a la ejecución de las políticas de desarrollo rural y a las actividades definidas en el Plan Nacional de Desarrollo Rural, en coordinación con las organizaciones e instituciones con responsabilidades definidas en él.
- d) Promover los proyectos de ley que se estimen necesarios para el cumplimiento de los objetivos que en esta ley se establecen.
- e) Presentar ante la Junta Directiva, para su aprobación, la asignación de tierras, según las modalidades previstas por esta ley y aprobar los títulos de propiedad, arrendamiento y asignación recomendados por el Fondo de Tierras, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 46 de 136
--	---	--


 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

- f) Solicitar al Poder Ejecutivo, a las municipalidades y a las instituciones autónomas, la inscripción y la transferencia de terrenos de la reserva nacional, así como el traspaso de los predios rústicos inscritos a su nombre, para destinarlos a los fines de la presente ley.
- g) Someter a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva los presupuestos ordinarios, extraordinarios, sus modificaciones y el Plan Operativo Institucional.
- h) Incoar las acciones judiciales o administrativas correspondientes, en defensa de los derechos del Inder; transigir o someter a arbitraje los litigios que este tenga y otorgar los poderes judiciales y extrajudiciales indispensables para la debida atención de sus negocios.
- i) Firmar, conjuntamente con la persona gerente general, los valores mobiliarios que emita el Inder.
- j) Nombrar y remover a los funcionarios y empleados de la institución, concederles licencias e imponerles sanciones, de conformidad con la normativa vigente.
- k) Atender las relaciones del Inder con los personeros del Gobierno y sus dependencias, con las demás instituciones del Estado y con otras entidades nacionales o extranjeras.
- l) Delegar sus atribuciones en el gerente general, cuando sea necesario.
- m) Ejercer las atribuciones que la presente ley le confiere.

Para el área funcional de relaciones laborales se establecen las siguientes funciones específicas:

- n) Realizar investigaciones preliminares sobre presuntas irregularidades de los funcionarios del instituto en la ejecución de sus labores (investigaciones en temas: financieros, de tránsito, ambientales, acoso sexual, acoso laboral, agrarios, topográficos, tecnológicos, entre otros), emitiendo una recomendación final de investigación sobre la procedencia o no de instaurar un Órgano Director.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 47 de 136
--	---	--


 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

- o) Fungir como Órgano Director en procedimientos administrativos disciplinarios que tratan sobre presuntas irregularidades en las actuaciones de los funcionarios del instituto, emitiendo una recomendación final que eleva al Órgano Decisor (presidente ejecutivo) para que este dicte la resolución final del asunto.
- p) Promover acciones preventivas para el fortalecimiento del clima laboral, incluyendo charlas relacionadas con la normativa de acoso sexual y acoso laboral.
- q) Asistir y acompañar técnicamente actividades relacionadas con el trabajo de la Junta de Relaciones Laborales, así como los procesos de actualización de reglamentos y convenciones colectivas, en lo relacionado con las funciones del área.
- r) Atender y emitir criterios, a solicitud de las jefaturas, sobre denuncias o presuntas irregularidades relacionadas con la materia de su competencia.
- s) Presentar ante la Administración Superior el plan anual de trabajo, durante el proceso de formulación del Plan Operativo Institucional.
- t) Presentar ante la Administración Superior los informes sobre las labores realizadas acorde al plan de trabajo del área, según la periodicidad que ésta lo requiera.

Para el área funcional de prensa y comunicación se establecen las siguientes funciones específicas:

- u) Formular y coordinar estrategias de comunicación multidireccional con el propósito de divulgar los programas, planes y proyectos institucionales.
- v) Crear y manejar canales de comunicación internos y externos de la organización.
- w) Diseñar y ejecutar estrategias internas de comunicación proactivas.
- x) Atender y coordinar con los medios de comunicación y público en general, la obtención y transmisión de datos oficiales e información requerida.
- y) Planear y coordinar estrategias de comunicación que permitan el fortalecimiento de la imagen institucional.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 48 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

10.6. ASUNTOS JURÍDICOS

Descripción

Instancia asesora dependiente de la Presidencia Ejecutiva. No tiene dependencias a su cargo, y cuenta con dos áreas funcionales diferenciadas: una que se encarga de las asesorías y litigios judiciales, y otra especializada en la función notarial de la institución. Sus actividades se enmarcan dentro de la categoría estratégica, en el proceso denominado Servicios Jurídicos (SJ). La normativa asociada a esta instancia y sus dependencias es el marco legal del Inder.


Objetivo general

Proporcionar asesoría jurídica adecuada y oportuna para que las actividades de la Administración Activa del Inder sean conformes con el ordenamiento jurídico y se encuentre siempre dentro del bloque de legalidad. Le compete además atender los procesos judiciales que involucren al instituto y finiquitar todos los trámites de legalización e inscripción de tierras objeto de asignación y/o compras hechas por el Inder.

Funciones y responsabilidades

- a) Elaborar, a solicitud de la Administración Superior, los borradores de los acuerdos que deberá adoptar la Junta Directiva y que pudieren producir efectos a terceros.
- b) Elaborar los pronunciamientos legales que le sean solicitados por las jefaturas directivas del instituto.
- c) Asesorar durante el proceso de elaboración, y revisar toda clase de convenios que realice el instituto.
- d) Participar activamente en los procedimientos de Contratación Administrativa, según la normativa vigente y dar aprobación interna a los contratos que realiza el instituto, cuando por su naturaleza corresponda hacerlo internamente.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 49 de 136
--	---	--


 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

- e) Preparar informes de respuesta para la Junta Directiva, sobre recursos de apelación o revocatoria, y solicitudes de agotamiento de vía administrativa.
- f) Ejercer la autoridad funcional, supervisando las actividades de tipo legal y/o notarial que se ejecutan en las instancias regionales y territoriales.
- g) Asesorar y participar en la elaboración de reglamentos internos, manuales administrativos y otros instrumentos de gestión institucional, verificando el cumplimiento del marco legal, de modo que con su aplicación final no se contravenga el ordenamiento jurídico, sino que dichos instrumentos coadyuven con la ejecución y consecución de los fines y principios para los que fue creado el Inder.
- h) Analizar en forma rutinaria, las iniciativas y gestiones que se tramitan en la Asamblea Legislativa y otras instancias estatales y políticas como base para asesorar y emitir las recomendaciones que procedan respecto de aquellos temas que puedan afectar los intereses institucionales.
- i) Presentar ante la Administración Superior el plan anual de trabajo, durante el proceso de formulación del Plan Operativo Institucional.
- j) Presentar ante la Administración Superior los informes sobre las labores realizadas acorde al plan de trabajo del área, según la periodicidad que ésta lo requiera.

En el área funcional de asesoría y litigios judiciales se desarrollan las siguientes funciones específicas:

- a) Emitir criterios jurídicos que Administración Superior solicite respecto de las normas propias del instituto y de las concordantes con todo el ordenamiento jurídico.
- b) Investigar y mantener actualizadas todas aquellas fuentes normativas que pudieran afectar los criterios emitidos o futuros, esto tanto a nivel de jurisprudencia judicial como administrativa.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 50 de 136
--	---	--


 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

- c) Atender los procesos judiciales y recursos de amparo y apersonarse en procesos judiciales relacionados con juicios ordinarios agrarios, sucesorios, ejecutivos simples, hipotecarios, interdictos, informaciones posesorias y otros.
- d) Ejecutar las acciones de su competencia, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente o la costumbre, en los procesos de solución de conflictos de ocupación y usurpación de tierras, así como en los procesos de arrendamiento de tierras y otros bienes, donde el instituto sea parte interesada, en coordinación con las áreas administrativas del Inder involucradas.
- e) Realizar las inspecciones y reconocimientos necesarios en las tierras que se encuentren en conflicto.
- f) Representar al Inder en los juzgados del país.
- g) Atender los procesos judiciales y recursos de amparo y apersonarse en procesos judiciales relacionados con juicios ordinarios, contenciosos y aquellos que sean requeridos.

En el área funcional de notariado se desarrollan las siguientes funciones específicas:

- h) Inscribir ante el Registro Nacional los inmuebles adquiridos por el instituto.
- i) Inscribir ante el Registro Nacional los inmuebles que la Junta Directiva dote mediante la modalidad de asignación.
- j) Corregir los asientos inscritos y que contengan algún tipo de error o que se deban modificar.
- k) Inscribir o desinscribir bienes muebles institucionales, también gravámenes y anotaciones de todo tipo de bienes institucionales, conforme se requiera.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 51 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

10.7. ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Descripción


Unidad administrativa de nivel operativo departamento, dependiente de la unidad de nivel político Presidencia Ejecutiva, esto puesto que la Ley N.º 9036, en su artículo 17 establece: “Tratándose de obligaciones de naturaleza tributaria, las certificaciones con carácter de título ejecutivo serán emitidas por el presidente ejecutivo en su condición de director tributario y les será aplicable el procedimiento establecido al efecto en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios”; además el artículo 26, inciso b) cita como función del presidente ejecutivo “Ejercer las funciones inherentes a su condición de jefe superior del Inder, entre ellas las de director tributario, (...)”.

Cuenta con tres unidades administrativas operativas que coadyuven en los procesos que le competen a dicha dependencia: (1) Gestión y Recaudación Tributaria; (2) Legal Tributario; y (3) Control Tributario. Sus actividades se enmarcan dentro de la categoría de apoyo, en el proceso denominado Administración de los Tributos Institucionales (ATI). Los procesos que desarrolle este departamento y sus dependencias están regulados por el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, Ley N.º 4755, y su reglamentación.

Objetivo general

Ejercer la administración general de los impuestos asignados al instituto (Ley N.º 9036 en concordancia con el artículo 99 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios) a través de una gestión tributaria moderna con altos estándares de calidad que facilite el cumplimiento de los deberes y obligaciones tributarias y garantice los derechos de los sujetos pasivos. Planea, organiza, programa, dirige, controla y coordina las acciones para la correcta gestión, recaudación y fiscalización de los tributos asignados al instituto.


Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 52 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

Funciones y responsabilidades


- a) Dirigir, planear, organizar, controlar, supervisar y ejecutar todas aquellas labores administrativas para el buen funcionamiento de la administración tributaria del Inder.
- b) Dictar las resoluciones para el inicio de los Procedimientos de Fiscalización, Determinación de Oficio y Procesos Sancionatorios y resolver los recursos de revocatoria contra dichas resoluciones.
- c) Colaborar en la preparación del Plan Estratégico Institucional con base los requerimientos y prioridades establecidos, así como en los planteamientos externados por los usuarios internos y externos.
- d) Proponer al Director Tributario las políticas, planes y programas de trabajo a ejecutar por la Administración Tributaria, para orientar la consecución del plan estratégico, el programa anual de trabajo y los objetivos institucionales.
- e) Ejecutar las decisiones del Director Tributario a lo interno de la organización administrativa tributaria del Inder, velar por su debida implementación y mantener un registro del nivel de cumplimiento de las mismas.
- f) Tramitar los procedimientos administrativos tributarios, sean determinativos, sancionatorios o de cualquier otra naturaleza relacionados con materia tributaria, y preparar la recomendación de resolución para el Director Tributario.
- g) Aprobar las actuaciones, resoluciones y decisiones de los encargados de las unidades administrativas a su cargo.
- h) Recomendar ante el Director Tributario, la interposición de procesos contenciosos administrativos contra resoluciones del Tribunal Fiscal Administrativo, que estime contrarias al ordenamiento jurídico y opuesto a los intereses fiscales del Inder.
- i) Dar su opinión fundada en relación con las consultas tributarias que sean sometidas a conocimiento del Director Tributario, en el ámbito de sus tareas.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 53 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

- j) Diseñar y aplicar los indicadores de eficiencia y eficacia que permitan evaluar los resultados obtenidos con respecto a los objetivos y metas fijadas por la Administración Tributaria.
- k) Diseñar y proponer, para su aprobación por parte del Director Tributario, los formularios tributarios aplicables a los distintos impuestos administrados por el Inder.
- l) Organizar el servicio de información al sujeto pasivo, a fin de que éste cuente con la información necesaria para cumplir con sus deberes formales y obligaciones tributarias.
- m) Establecer un plan de capacitación permanente de los funcionarios de las unidades administrativas a su cargo.
- n) Proponer los lineamientos tendientes a uniformar los procedimientos de recaudación voluntaria, administrativa y ejecutiva (judicial).
- o) Velar por la recopilación, ordenamiento y difusión de las disposiciones legales, reglamentarias, sentencias judiciales y resoluciones de las instancias competentes en materia tributaria y aduanera.
- p) Velar por mantener el programa de divulgación tributaria.
- q) Velar por una eficaz y eficiente administración de los tributos que proveen recursos económicos al instituto.
- r) Evaluar permanentemente la aplicación de los procedimientos de gestión y fiscalización tributaria con el objetivo de plantear las mejoras que resulten pertinentes.
- s) Participar en negociaciones, acuerdos y convenios de cooperación y asistencia técnica, comisiones de trabajo, reuniones, o eventos relacionados con el quehacer tributario.
- t) Coordinar con otras Administraciones Tributarias, tales como Dirección General de Tributación, Dirección General de Aduanas e Instituto de Fomento y Asesoría

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 54 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

Municipal (IFAM), para mantener el intercambio de información de trascendencia tributaria, así como para el establecimiento de proyectos de interés común.

- u) Revisar y aprobar en primera instancia informes, proyectos de ley, reglamentos, instructivos, manuales, memorandos, circulares, cartas, mensajes, y otros instrumentos y documentos similares propios de la Administración Tributaria.
- v) Ejercer cualquier otra función que le delegue el Director Tributario, de conformidad con la Ley General de la Administración Pública.

10.8. GESTIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA

Descripción

Unidad administrativa de nivel operativo unidad, dependiente del departamento Administración Tributaria, y no tiene dependencias a su cargo. La normativa que regula el funcionamiento de esta unidad es la misma que la citada para la unidad superior inmediata, al igual que los procesos asociados.


Objetivo general

Ejercer las funciones de gestión y recaudación de los impuestos asignados al instituto. Lleva a cabo las labores de registro, información y asistencia a los contribuyentes y las de control del cumplimiento de las obligaciones tributarias formales (inscripción, desinscripción, suministro de información, etc.) y materiales (declaración y pago del impuesto).

Funciones y responsabilidades


- a) Elaborar y ejecutar los planes operativos de recaudación voluntaria y administrativa.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 55 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023


- b) Mantener el registro de sujetos pasivos según el tipo de impuesto del cual el instituto sea sujeto activo.
- c) Orientar a los sujetos pasivos sobre el alcance de sus deberes y obligaciones tributarias y brindar información sobre temas de interés respecto a los tributos percibidos por el instituto.
- d) Proponer los lineamientos y procedimientos necesarios para facilitar a los contribuyentes, responsables y declarantes, el cumplimiento voluntario de sus obligaciones tributarias.
- e) Divulgar y mantener actualizados los instrumentos de gestión y resoluciones que expida Administración Tributaria con el fin de facilitar el adecuado conocimiento y comprensión de las obligaciones tributarias.
- f) Requerir a los sujetos pasivos el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- g) Requerir a los agentes recaudadores y a los sujetos pasivos la información pertinente para ejercer un control eficiente de las deudas tributarias.
- h) Mantener un control sobre las recaudaciones que se produzcan periódicamente en atención a los distintos tipos de tributos que se otorgan al Inder, e informar en plazos previamente definidos sobre los datos que arroje esa labor.
- i) Mantener un control sobre las importaciones de productos sujetos a los impuestos de los que el instituto es sujeto activo, elaborar estadísticas periódicas sobre dichas importaciones e informar en plazos previamente definidos sobre los datos que arrojen esa labor.
- j) Requerir la información pertinente para elaborar las actualizaciones de las tarifas de los impuestos de los que el Inder es sujeto activo, realizar las operaciones aritméticas para establecer los montos trimestrales de tales actualizaciones y formular las resoluciones pertinentes para que, con el visto bueno del superior sean adoptadas y publicadas por el Director Tributario.
- k) Operar las bases de datos con información tributaria.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 56 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

- l) Mantener una base de información, física y digital, sobre las resoluciones generales emanadas del Director Tributario, formularios de declaración, resoluciones de actualización de tarifas para tributos, y cualquier otra información relevante para el adecuado cumplimiento de los deberes de los sujetos pasivos.
- m) Efectuar estudios de mercado para la detección de productos nuevos o clandestinos que no estén siendo afectos a los impuestos que administra el Inder, y recomendar, en resolución razonada, la inclusión de los mismos para los efectos de la fiscalización y recaudación del instituto.
- n) Emitir opinión fundada en relación con las consultas tributarias que sean sometidas a conocimiento del Director Tributario, en el ámbito de sus tareas.
- o) Proponer las resoluciones generales, actos concretos y lineamientos necesarios para el buen desempeño de sus tareas.
- p) Establecer las condiciones de los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas de los sujetos pasivos, para su debida aprobación.
- q) Mantener la morosidad en niveles aceptables de conformidad con los estándares internacionales en la materia.
- r) Determinar semestralmente la tasa de interés aplicable a las empresas morosas y/o a la Administración Tributaria en el pago de sus impuestos o devolución de los mismos de acuerdo a lo establecido en los artículos 57 y 58 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.
- s) Informar las listas de morosos y omisos, para lograr el cumplimiento de las obligaciones de los sujetos pasivos.
- t) Proponer y gestionar, los convenios con entes públicos y privados para potenciar las facilidades de pago.
- u) Proponer las resoluciones para otorgar descuentos por el uso de tecnologías que potencien el pago efectivo y oportuno de los tributos, conforme a los lineamientos del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 57 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023


- v) Ajustar todos los sistemas de seguimiento y control para las nuevas funciones y sistemas de sanciones reguladas en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios y las facultades otorgadas por la Ley N.º 9036.
- w) Colaborar en el proceso de cobro de las deudas tributarias, sea en la etapa voluntaria, administrativa o judicial.
- x) Velar por la correcta ejecución de los convenios de servicios auxiliares suscritos entre el Inder y las diferentes instituciones del sector público y privado.
- y) Administrar la información que, para fines fiscales y conforme a la ley, se obtenga de otros entes públicos y privados, nacionales o extranjeros.
- z) Analizar y emitir el informe técnico sobre las solicitudes de traspaso, compensación, ajuste o devolución de saldos a favor de carácter tributario.
- aa) Tramitar las solicitudes de arreglos de pago, compensación, ajuste o devolución de saldos a favor que planteen los sujetos pasivos, emitir resolución fundada para su aprobación por el Director Tributario.
- bb) Imponer y dar seguimiento a las sanciones aplicables a los sujetos pasivos y establecidos en el Título III del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

10.9. LEGAL TRIBUTARIO

Descripción

Unidad administrativa de nivel operativo unidad, dependiente del departamento Administración Tributaria, y no tiene dependencias a su cargo. La normativa que regula el funcionamiento de esta unidad es la misma que la citada para la unidad superior inmediata, al igual que los procesos asociados.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 58 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023


Objetivo general

Ejercer la recaudación ejecutiva y asesorar a las demás dependencias que conforman la Administración Tributaria sobre las diversas implicaciones legales que se derivan de su actuación. Brinda el apoyo técnico jurídico al Director Tributario y funcionarios de la Administración Tributaria en los procesos que se siguen en las instancias administrativas y judiciales, y da seguimiento a los mismos.

Funciones y responsabilidades

- a) Elaborar y ejecutar los planes anuales de recaudación por la vía ejecutiva. y dar seguimiento a las actividades de índole legal a desarrollar por la dependencia
- b) Asesorar, en los aspectos técnico-jurídicos, al Director Tributario y a las otras dependencias de Administración Tributaria, para el adecuado cumplimiento de sus tareas.
- c) Emitir criterios específicos en los procedimientos determinativos y sancionadores, velando porque la legislación tributaria aplicable al asunto sea respetada bajo los principios de legalidad (artículos 11 y 13 de la Ley N.º 6227 – Ley General de la Administración Pública) y de respeto a los derechos y garantías procesales a favor del contribuyente.
- d) Atender las solicitudes de información que le soliciten al Inder otros órganos de la Administración Pública y del Estado.
- e) Atender todas aquellas consultas y reclamos tributarios de orden eminentemente legal, correspondiéndole emitir criterio jurídico para la resolución de parte del Director Tributario.
- f) Elaborar y coordinar la confección de los proyectos de circulares, resoluciones, lineamientos, reglamentos ejecutivos y autónomos, relacionados con materia técnico jurídica tributaria, para su aprobación por parte del Director Tributario.
- g) Mantener la unidad de criterio doctrinal y legal en materia tributaria.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 59 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023


- h) Mantener un registro y control de los expedientes administrativos y judiciales a cargo.
- i) Desarrollar estrategias para la comunicación y difusión de cambios normativos y reglamentarios, aspectos doctrinarios, jurisprudencia administrativa y judicial, de relevancia para la Administración Tributaria, que contribuyan a mejorar el conocimiento de los funcionarios y a su desempeño ajustado a la legalidad.
- j) Llevar un listado de los pronunciamientos de la Procuraduría General de la República y de los tribunales judiciales que tengan relación con la materia tributaria.
- k) Dar seguimiento a los procesos constitucionales, judiciales o administrativos y atender audiencias, recursos de amparos interpuestos contra los funcionarios de la Administración Tributaria, en razón del ejercicio de sus funciones y los informes que sobre acciones de inconstitucionalidad en materia de su competencia le solicite el Director Tributario.
- l) Tramitar los procedimientos de cobro administrativo y judicial en relación con tributos adeudados por los sujetos pasivos.
- m) Gestionar las medidas cautelares normativamente disponibles a fin de hacer efectivo el cobro de las deudas tributarias a favor del instituto (solicitud de embargos u otros).
- n) Ejercer inmediata vigilancia sobre la gestión cobratoria a cargo.

10.10. CONTROL TRIBUTARIO

Descripción

Unidad administrativa de nivel operativo unidad, dependiente del departamento Administración Tributaria, y no tiene dependencias a su cargo. La normativa que regula

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 60 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

el funcionamiento de esta unidad es la misma que la citada para la unidad superior inmediata, al igual que los procesos asociados.


Objetivo general

Verificar el cálculo y pago correcto de los impuestos, así como ejecutar los programas de fiscalización o inspección, realizando todas las actividades de comprobación dirigidas a verificar la situación tributaria de los sujetos pasivos y demás obligados.

Funciones y responsabilidades


- a) Elaborar y ejecutar los planes anuales de inspección y control tributario.
- b) Ejecutar la gestión de control que haya definido, realizando todas las actividades de comprobación dirigidas a verificar la situación tributaria de los sujetos pasivos.
- c) Rendir los informes por las acciones de control ejecutadas y proponer los ajustes que resulten pertinentes, a fin de lograr el adecuado cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- d) Planificar y coordinar la función de fiscalización, así como el ejercicio de la potestad sancionadora —en su fase instructiva— vinculada a la misma, conforme a las planificaciones, directrices, y órdenes emanadas del Director Tributario.
- e) Implementar las estrategias de control para combatir la evasión, propiciando siempre el cumplimiento voluntario de las obligaciones.
- f) Elaborar un informe anual de los principales indicadores de la labor de fiscalización a su cargo, y proponer las resoluciones generales, lineamientos u órdenes que sean necesarios para el mejor cumplimiento de las funciones encargadas.
- g) Instruir el procedimiento fiscalizador sobre un sujeto pasivo, según los principios fundamentales del debido proceso y el derecho de defensa.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 61 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

- h) Instruir el procedimiento sancionatorio administrativo, según los principios fundamentales del debido proceso y el derecho de defensa a favor de los contribuyentes.
- i) Desarrollar métodos, protocolos, y técnicas de trabajo a utilizar en las actuaciones de inspección, que permitan gestionar un adecuado proceso fiscalizador.
- j) Evaluar el desempeño, la calidad y la productividad de las actuaciones fiscalizadoras, definiendo indicadores de desempeño y emitiendo informes periódicos.
- k) Establecer y mantener actualizado el procedimiento para la atención y control de denuncias por incumplimiento de deberes materiales de los sujetos pasivos.
- l) Impulsar las actuaciones de investigación del fraude tributario, diseñando medios para identificar, controlar y apoyar esta clase de actuaciones.
- m) Verificar las cantidades, calidades y valores de los bienes o mercancías gravadas con los impuestos que administra el Inder.
- n) Requerir información de trascendencia tributaria de los sujetos pasivos.
- o) Requerir de las entidades públicas y de la Dirección General de Tributación información de trascendencia tributaria para la fiscalización de los impuestos que administra el instituto.
- p) Elevar a conocimiento del Director Tributario aquellos casos en los que exista una presunción razonable en cuanto a la posible configuración de un delito fiscal, según lo establecido en el artículo 40 de la Ley N.º 6735, reformada por la Ley N.º 9036.
- q) Solicitar, ante el Director Tributario, las gestiones pertinentes para lograr la autorización jurisdiccional para allanamientos de locales y secuestro de documentos y la obtención de información bancaria de trascendencia tributaria. Para estos efectos, de aprobarse la solicitud, el Director Tributario deberá respetar el procedimiento contemplado en los artículos 106 bis y 106 ter del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 62 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

10.11. SECRETARÍA TÉCNICA DE DESARROLLO RURAL


Descripción

Instancia asesora dependiente de la unidad de nivel político Presidencia Ejecutiva, creada mediante el artículo 78 de la Ley N.º 9036, como instancia técnica con labores estratégicas y de apoyo en las políticas de desarrollo rural a nivel nacional que incluye, más no se circunscribe exclusivamente, al accionar del instituto.

Sus actividades se enmarcan dentro de la categoría estratégica, en los procesos Planificación Institucional (PI), Control Interno (CI) y Administración del Sistema de Gestión (ASG); así como también participa del proceso sustantivo Gestión de la Planificación Nacional del Desarrollo Rural Territorial (GPN).

No posee dependencias a su cargo, no obstante, y en concordancia con el criterio de la Contraloría General de la República expreso en el oficio N.º 4749 del 2 de mayo de 2005, y el criterio del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica según consta en el oficio DM-672-16, se le asignan las funciones relacionadas con la administración del Sistema de Control Interno, así como unidad integrante del SNP. Por lo anterior, la Secretaría Técnica cuenta con tres áreas funcionales diferenciadas: (1) el área de planificación institucional (de la Ley N.º 5525), (2) el área de control interno (de la Ley N.º 8292), y el área de planificación nacional del desarrollo rural (de la Ley N.º 9036). Las normas regulatorias para el desarrollo de los procesos de esta instancia técnica son: la Ley de Planificación Nacional, N.º 5525, y su reglamentación; la Ley General de Control Interno, N.º 8292, y su reglamentación; y la Ley N.º 9036 de Transformación del Instituto

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 63 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

de Desarrollo Agrario (IDA) en el Instituto de Desarrollo Rural (Inder); Título II, Capítulo IV, Sección VII, y su reglamentación.

Objetivo general

Planificar, controlar, dar seguimiento y evaluar los procesos de desarrollo rural territorial. Tendrá como objetivos específicos los siguientes:


- Dirigir e integrar el proceso de planificación, control y evaluación institucional, mediante una labor continua de coordinación, asesoría y acompañamiento a las áreas administrativas.
- Fomentar y promover el conocimiento y comprensión en materia de control interno, así como coadyuvar en la implementación y el mejoramiento del Sistema de Control Interno Institucional.

Funciones y responsabilidades

La Ley N.º 9036, en el artículo 79, establece para la Secretaría Técnica, en su rol de instancia especializada, las siguientes funciones:

- a) Servir como instancia técnica para informar, orientar las acciones, las políticas, los planes, los programas y los proyectos que adopte e implemente el Inder.
- b) Generar, recopilar, sistematizar y difundir información estratégica para impulsar los procesos de desarrollo rural del país, tomando en cuenta los principales indicadores sociales, económicos, políticos y ambientales requeridos para elevar la diversificación y la competitividad en los territorios rurales y promover la equidad, el bienestar, la identidad y la cohesión social entre los habitantes del medio rural, en cooperación con los entes especializados del Estado y otras organizaciones.
- c) Servir como instrumento de evaluación y monitoreo permanente sobre la ejecución de las políticas de desarrollo rural del Estado, generando la información


Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 64 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

necesaria para ajustar el diseño y la ejecución de dichas políticas contenidas en los planes de desarrollo rural.

- d) Facilitar el acceso a la información a los actores rurales, sobre el comportamiento de los mercados, las principales variables socioeconómicas, las opciones de nuevos productos y las tecnologías vinculadas al medio rural.
- e) Promover la coordinación entre las diversas instituciones locales, nacionales e internacionales presentes en el país, generadoras de información y análisis sobre el comportamiento económico, social, político y ambiental de la nación, así como sobre los principales índices de desarrollo de los territorios rurales, para canalizar sus productos hacia los diferentes usuarios de esta información.
- f) Impulsar la sistematización y la difusión de experiencias exitosas de desarrollo rural territorial, vinculación de territorios empobrecidos a mercados dinámicos, desarrollo de nuevas modalidades de institucionalidad, organización y gobernanza territorial y sobre el establecimiento de encadenamientos y alianzas entre organizaciones, comunidades, productores y empresas en el medio rural.
- g) Promover el empleo de la información y la sistematización de experiencias en el desarrollo de actividades de capacitación e intercambio entre los gobiernos locales, las comunidades y las organizaciones rurales, organismos no gubernamentales, representantes institucionales y del sector privado.
- h) Elaborar y difundir informes periódicos sobre el estado del medio rural, los territorios rurales y los avances y experiencias de desarrollo territorial rural llevados a cabo en el país y en el ámbito internacional, por diversos medios de comunicación.
- i) Impulsar la organización de centros territoriales de información y conocimiento ligados a los territorios rurales y su relación por medio de redes de intercambio y difusión.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 65 de 136
--	---	--


 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

- j) Promover la organización de una red de capacitación y asistencia técnica en desarrollo rural, en coordinación con otras instituciones públicas y privadas especializadas en este tema.

El Reglamento General del Sistema Nacional de Planificación, en el artículo 28, establece para la Secretaría Técnica, en su rol de unidad integrante del SNP:


- k) Dirigir los procesos de planificación, presupuestación y evaluación institucional dentro de los lineamientos, metodologías y procedimientos establecidos por la o el jerarca institucional y por el SNP.
- l) Operar como parte integrante del SNP para asegurar su efectivo funcionamiento y el cumplimiento de los instrumentos de planificación y de rendición de cuentas.
- m) Colaborar con Mideplan como rector técnico del SNP, proporcionando los insumos y requerimientos que les solicite.
- n) Dirigir y coordinar los procesos de seguimiento y evaluación del cumplimiento institucional de las políticas y metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo y en los instrumentos de planificación institucional, considerando otros instrumentos de planificación nacional, sectorial y regional.
- o) Formular y evaluar el Plan Estratégico Institucional con sujeción a los lineamientos, metodologías y procedimientos emitidos por Mideplan.
- p) Elaborar y proponer a la o al jerarca institucional el Plan Operativo Institucional y verificar su incorporación en la formulación de los presupuestos institucionales.
- q) Formular el Programa Institucional de Inversiones Públicas, verificando su concordancia con las prioridades establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, en el Plan Estratégico Institucional y con las políticas de endeudamiento público, así como inscribir los proyectos de inversión pública en el Banco de Proyectos de Inversión Pública de Mideplan y velar por el seguimiento de su ejecución.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 66 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023


- r) Apoyar a las o los jerarcas institucionales en las actividades de rendición de cuentas de la gestión institucional, con inclusión de la elaboración de memorias e informes que fomenten mayor transparencia ante la ciudadanía.
- s) Rendir informes semestrales y anuales ante la o el jerarca institucional sobre la evolución de la institución en el marco del Plan Nacional de Desarrollo.
- t) Proponer iniciativas de evaluación de resultados e impacto que sirvan para analizar los efectos de las estrategias y de las políticas que han sido implementadas e impulsar medidas de mejoramiento continuo de la planificación institucional.
- u) Verificar el alineamiento de los proyectos de cooperación internacional que se realicen en la institución con las prioridades nacionales y velar por su inscripción en el Sistema de Gestión de Proyectos de Cooperación Internacional (SIGECI).
- v) Proponer los diseños de los procesos de organización institucional y dar seguimiento a las reorganizaciones aprobadas por Mideplan, informando oportunamente a la o el jerarca institucional y a Mideplan.
- w) Realizar análisis y estudios sobre el comportamiento institucional para apoyar propuestas de desarrollo de mediano y largo plazo.
- x) Coordinar con las dependencias del Inder la transferencia de información al Centro de Información de Planificación para el Desarrollo.
- y) Mantener actualizados registros sobre información y estadísticas de la gestión estratégica institucional, incluyendo la generación de estándares y parámetros que sirvan de insumos para la formulación y ejecución de la gestión institucional y para la evaluación de sus resultados e impactos.
- z) Promover la desconcentración y descentralización cuando previos estudios técnicos se determine su conveniencia para mejorar la prestación de los servicios públicos que brinda su institución.
- aa) Velar por la participación ciudadana en los procesos de planificación institucional.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 67 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023


- bb) Apoyar a la o el jerarca institucional en la realización de labores de control interno y valoración de riesgos institucionales, en concordancia con la planificación institucional y conforme a las directrices emitidas por la Contraloría General de la República.
- cc) Cooperar y coordinar actividades con las Secretarías Sectoriales para una efectiva integración del respectivo sector. El área de Planificación Institucional y las Secretarías Sectoriales generarán alianzas para desarrollar procesos de planificación conjuntos y de responsabilidad compartida.
- dd) Establecer y coordinar acciones de capacitación institucional en aspectos de planificación.
- ee) Administrar el Sistema de Gestión del Inder.
- ff) Formular un programa de implementación del Sistema de Control Interno Institucional considerando las particularidades de sus componentes funcionales.
- gg) Coordinar, procesar y divulgar la información relativa a riesgos y autoevaluaciones del proceso de autoevaluación, el proceso de valoración de riesgos del Sistema de Control Interno a nivel institucional y organizar la base de datos de toda la normativa que aplica y se relaciona con el quehacer institucional.
- hh) Coordinar y participar en actividades de capacitación y divulgación de leyes, normas técnicas, metodologías y procedimientos relacionados con el control interno.
- ii) Coordinar, procesar y divulgar la información relativa a directrices, órdenes, acuerdos, disposiciones y recomendaciones que emitan en el ámbito de su competencia, los órganos relacionados con el control y fiscalización de las entidades públicas, tanto internos y externos.
- jj) Coordinar, procesar y dar seguimiento a la información relacionada con el Índice de Gestión que aplica el ente contralor.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 68 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

Derivado de la Ley General de Control Interno y su reglamentación se asignan las siguientes funciones:

- kk) Formular un programa de implementación del Sistema de Control Interno Institucional considerando las particularidades de sus componentes funcionales.
- ll) Coordinar, procesar y divulgar la información relativa a riesgos y autoevaluaciones del proceso de autoevaluación, el proceso de valoración de riesgos del Sistema de Control Interno a nivel institucional y organizar la base de datos de toda la normativa que aplica y se relaciona con el quehacer institucional.
- mm) Ofrecer seguimiento a los acuerdos que se adopten e instrucciones que emita el jerarca relativo al control interno.
- nn) Coordinar y participar en actividades de capacitación y divulgación de leyes, normas técnicas y metodologías relacionadas con el control interno.
- oo) Coordinar, procesar y divulgar la información relativa a directrices, órdenes, acuerdos, disposiciones y recomendaciones que emitan en el ámbito de su competencia, los órganos relacionados con el control y fiscalización de las entidades públicas, tanto internos y externos.
- pp) Coordinar, procesar y dar seguimiento a la información relacionada con el Índice de Gestión que aplica el ente contralor.

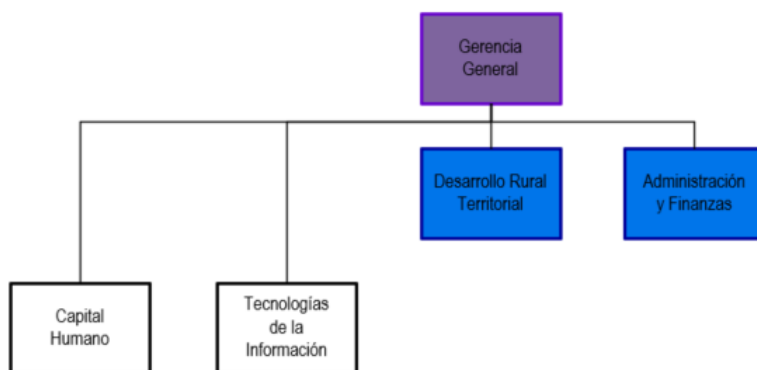
 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

10.12. GERENCIA GENERAL

Descripción

La Gerencia General constituye la tercera y última unidad de nivel político en el organigrama, dependiendo de la Presidencia Ejecutiva. Cuenta con dos unidades de nivel directivo (Desarrollo Rural Territorial y Administración y Finanzas) y dos unidades de nivel operativo (Capital Humano y Tecnologías de la Información). Sus actividades se enmarcan dentro de la categoría estratégica, en el proceso denominado Direccionamiento Institucional (DI). La Gerencia General se encuentra regulada en el Título II, Capítulo II, Sección III de la Ley N.º 9036.

Figura 5
Gerencia General y sus dependencias




Fuente: Elaborado por Seteder, con base en el Organigrama Institucional (marzo, 2022).

Objetivo general

Ejercer la dirección ejecutiva de los procesos administrativos y operativos del instituto, mediante la coordinación, toma de decisiones y control de las unidades administrativas a su cargo, en estrecha y constante relación con la Presidencia Ejecutiva y las instancias asesoras del Inder, en procura de alcanzar los objetivos y las metas institucionales de manera eficaz y eficiente.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 70 de 136
--	---	--


 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

Funciones y responsabilidades

La Ley N.º 9036, en el artículo 30, establece como deberes y atribuciones de las Gerencia General las siguientes:

- a) Representar a la Presidencia Ejecutiva en las ausencias que le impidan el ejercicio del cargo o, en caso de renuncia, hasta que se nombre el sustituto, excepto las de Junta Directiva.
- b) Suministrar a la Presidencia Ejecutiva la información necesaria para asegurar el buen gobierno y dirección del Inder.
- c) Proponer a la Presidencia Ejecutiva los planes necesarios para ejecutar la política de desarrollo rural del Estado.
- d) Proponer a la Presidencia Ejecutiva las normas de administración necesarias para el mejor funcionamiento del Inder.
- e) Coordinar, con los órganos correspondientes, la elaboración del proyecto de presupuesto anual del Inder, los presupuestos extraordinarios y las modificaciones al presupuesto anual que sean necesarios; la memoria anual, el Plan Operativo Institucional y los informes de ejecución de las metas y las liquidaciones presupuestarias.
- f) Adjudicar las licitaciones para la adquisición de bienes y servicios conforme la ley, previa recomendación técnica respectiva, hasta el monto correspondiente a las licitaciones abreviadas fijadas para esta institución por la Contraloría General de la República.
- g) Proponer, a la Presidencia Ejecutiva, la creación de las unidades administrativas y servicios que considere necesarios para el mejor cumplimiento de las funciones del Inder.
- h) Autorizar, con su firma, los valores y los documentos que determinen las leyes y los reglamentos del Inder.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 71 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

- i) Vigilar el correcto desarrollo de la política institucional señalada por la Junta Directiva y la Presidencia Ejecutiva, la realización de los planes de trabajo y la ejecución de los presupuestos ordinarios y extraordinarios.
- j) Ejercer las demás funciones y atribuciones que le correspondan, de conformidad con la ley, los reglamentos y las disposiciones de la Junta Directiva y de la Presidencia Ejecutiva.

10.13. CAPITAL HUMANO

Descripción


Unidad administrativa de nivel operativo unidad, dependiente de la Gerencia General. Sus actividades se enmarcan dentro de la categoría de apoyo, en los procesos Gestión del Talento Humano (GTH) y Salud Ocupacional y Ambiente (SOA).

No posee dependencias a su cargo, no obstante, se le asignan las funciones relacionadas con la administración del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo (atinentes a las oficinas de salud ocupacional, reguladas en el Decreto Ejecutivo N.º 39408-MTSS, Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional), por lo que cuenta con un área funcional especializada en la materia de salud ocupacional y ambiente.

Objetivo general

Planificar, controlar, dar seguimiento y evaluar los procesos de gestión del talento humano y salud ocupacional y ambiente. Asimismo, asesorar a la Administración

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 72 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

Superior en las materias de su competencia. Tendrá como objetivos específicos los siguientes:


- a) Gestionar integralmente el talento humano de la organización, procurando el cumplimiento de los objetivos de la organización y el crecimiento y desarrollo del personal, cumpliendo con lo dispuesto en la legislación y normativa vigente.
- b) Promover y mantener el más alto nivel de bienestar físico, mental y social del trabajador en general, previniendo todo daño que pueda ser causado por las condiciones de trabajo e implementando las medidas correctivas necesarias.

Funciones y responsabilidades

Son funciones asociadas al proceso de Gestión del Talento Humano las siguientes:

- a) Asesorar y apoyar a las áreas del instituto en los asuntos de su competencia y supervisar la gestión de administración del talento humano que realizan las dependencias regionales.
- b) Ejecutar y dar seguimiento a las acciones del proceso de reclutamiento y selección de personal.
- c) Promover actividades tendentes a la integración, eficiencia y prestación de servicios en materia propia de la Gestión del Talento Humano, con oportunidad y calidad.
- d) Implantar esquemas de organización, métodos, procesos y programas de trabajo para las áreas administrativas o equipos de trabajo responsables que lo requieran.
- e) Brindar orientación y asistencia técnica en diversos procesos de la Gestión del Talento Humano, propios de la competencia delegada.
- f) Elaborar, operar, controlar y mantener los sistemas de administración de recursos humanos, necesarios para la toma de decisiones (relación de puestos, archivo general de funcionarios, control de vacaciones, convenios interinstitucionales de

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 73 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023


cooperación en materia de recursos humanos, beneficios salariales y no salariales, entre otros).

- g) Administrar, operar, controlar y dar seguimiento a la gestión de planillas (aumentos de salario, rebajos, retenciones por afiliaciones, embargos, movimientos de personal) que operen dentro del instituto.
- h) Operar el sistema de promoción del desarrollo integral del talento humano del instituto, mediante sistemas de inducción, incentivos, medición del desempeño y rendimiento de los funcionarios de la organización.
- i) Desarrollar programas de carrera profesional, capacitación y formación a todo nivel.
- j) Formular y actualizar los instrumentos de gestión que regulan los procesos asociados al reclutamiento, administración y desarrollo del personal del instituto.
- k) Formular y aplicar el plan de sucesión de personal.
- l) Coordinar con los entes externos, cuando sea necesario, los asuntos relacionados con la administración y desarrollo de personal.

Las siguientes son funciones del área funcional especializada en salud ocupacional y ambiente:


- m) Identificar los riesgos ocupacionales y establecer las medidas de control, mediante un abordaje de prevención y promoción de la salud ocupacional, con una gestión integral de los riesgos higiénicos, de seguridad, psicosociales y los emergentes y remergentes según la naturaleza del instituto.
- n) Intervenir factores de riesgo propios o agregados de la actividad laboral.
- o) Comunicar a las partes interesadas (personas trabajadoras, proveedores y empresas subcontratadas) las medidas preventivas o de protección vigente, así como la información de los riesgos que ellos pueden generar y la forma de prevenirlos.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 74 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

- p) Mantener un registro estadístico de los accidentes y enfermedades por consecuencia del trabajo, así como comunicar al Consejo de Salud Ocupacional los casos que sean necesarios.
- q) Coordinar acciones preventivas de preparación y respuesta ante situaciones de emergencia o desastres provocados por la naturaleza o por las personas.
- r) Asesorar sobre la planificación y organización del trabajo, incluido en los puestos de trabajo, la selección y mantenimiento de la maquinaria, equipos, sustancias y materiales utilizados en el proceso de trabajo, entre otros.
- s) Participar en el diseño y desarrollo de programas de buenas prácticas laborales, así como en las pruebas y evaluación de nuevos equipos en relación con la protección a la salud.
- t) Gestionar el cuidado del ambiente basado en las labores institucionales.
- u) Participar y asesorar técnicamente en las comisiones de Emergencias, Salud Ocupacional, Accesibilidad y Discapacidad, comisión especializada en la Ley N.º 8862, así como en otras que se le asigne.
- v) Realizar actividades de prevención y promoción de la salud ocupacional que contemple la capacitación y sensibilización de las personas trabajadoras.
- w) Realizar estudios o participar en el diseño sobre las condiciones de nuevas instalaciones, acondicionamiento y remodelación e incorporación de nuevas maquinarias, equipos y tecnologías del instituto, así como participar en el diseño y ejecución de los nuevos procesos de trabajo.
- x) Desarrollar programas de prevención de enfermedades comunes y crónicas.
- y) Atender padecimientos y casos de enfermedad por medio del Consultorio Médico Institucional.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 75 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

10.14. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Descripción

Unidad administrativa de nivel operativo unidad, dependiente de la Gerencia General. Sus actividades se enmarcan dentro de la categoría de apoyo, en el proceso denominado Gestión de Tecnologías de Información (GTI). La normativa vinculada a esta unidad está establecida en las Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información (N.º R-CO-26-2007) emitidas por la Contraloría General de la República.


Objetivo general

Establecer y conducir el desarrollo informático institucional, mediante la adopción de políticas y mejores prácticas en la gestión de las Tecnologías de Información y Comunicación.

Funciones y responsabilidades

- a) Proponer la planeación de tecnología informática en congruencia con los objetivos, misión y visión, planeación estratégica institucional y con los avances tecnológicos disponibles, según las posibilidades institucionales.
- b) Planear, organizar, dirigir y controlar los servicios de tecnología de la información que requiera el instituto, conforme a las necesidades planteadas por las áreas usuarias y acorde a las posibilidades institucionales.
- c) Establecer normas y lineamientos para la utilización y aprovechamiento de los recursos y servicios de tecnologías de la información.
- d) Someter a la aprobación del Jeraarca, previo conocimiento del superior inmediato, los estudios y proyectos, disposiciones, normas, políticas, programas, presupuestos y lineamientos de carácter general, que se elabore en el área de su responsabilidad.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 76 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

- e) Coordinar, formular o asesorar en la determinación de especificaciones técnicas y estrategias para la adquisición de bienes y servicios de TIC.
- f) Generar de manera interna soluciones de TIC en especial para proyectos de mejora y ajuste de prestaciones informáticas que permitan solucionar de manera ágil problemáticas o subsanar necesidades de información.
- g) Participar en el proceso de análisis, aprobación o rechazo de toda solicitud de compra o adquisición de recursos relacionados con TIC, brindando la recomendación técnica al jefe de programa para la toma de decisión correspondiente.
- h) Desarrollar investigaciones para la aplicación de avances tecnológicos o mejores prácticas nacionales o internacionales, para su implementación en los procesos del quehacer institucional.
- i) Dictar e instituir los sistemas y medidas de seguridad informática, utilizando las mejores prácticas nacionales o internacionales, que permitan garantizar la confidencialidad, integridad y respaldo de la información institucional almacenada en la plataforma de cómputo principal.
- j) Procurar el adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica informática del instituto.
- k) Actualizar documentación normativa y operativa en el ámbito de su competencia.
- l) Gestionar los inventarios técnicos de los recursos tecnológicos de informática y telemática, ya sea de hardware o software, sistemas de información automatizados, base de datos y licencias, entre otros, de carácter institucional.
- m) Gestionar la atención de incidentes de los usuarios de los servicios informáticos, con el fin de garantizar la continuidad operativa de los procesos.
- n) Formar al talento humano de la organización en TIC, sus características, uso y potencial.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 77 de 136
--	---	--

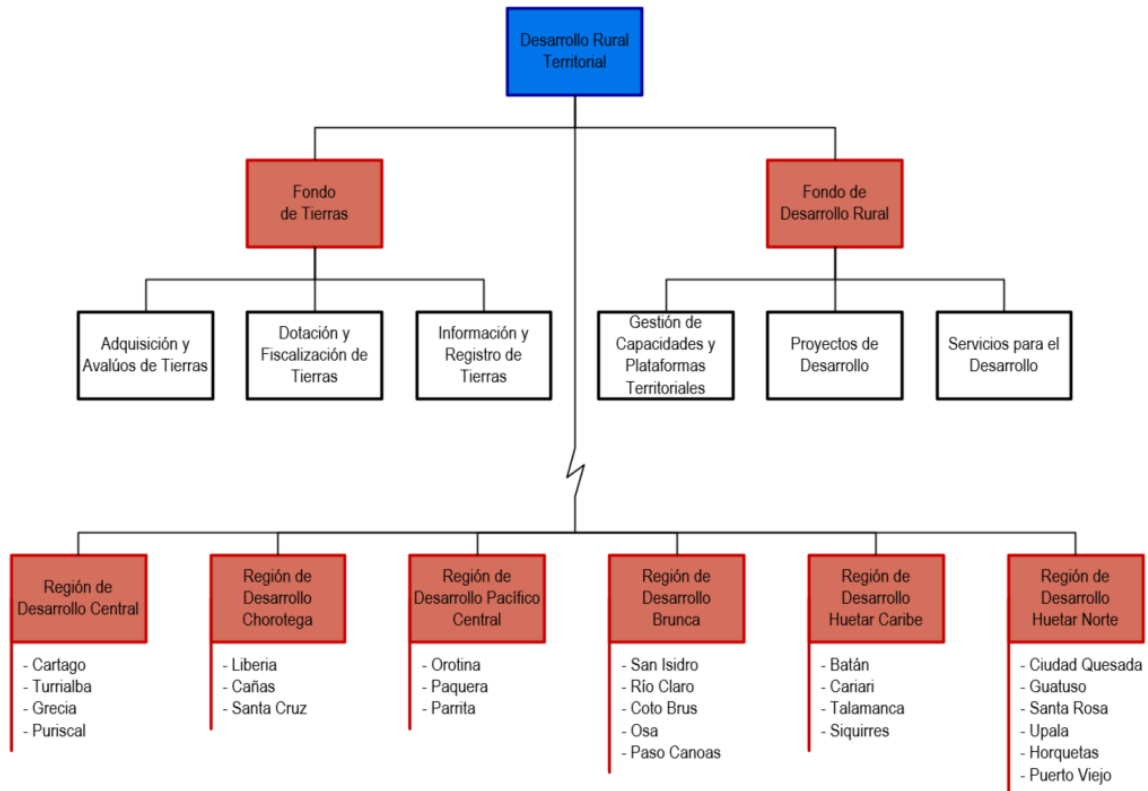
	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

10.15. DESARROLLO RURAL TERRITORIAL

Descripción


Unidad administrativa de nivel directivo dependiente de la Gerencia General. Cuenta con dos dependencias de nivel operativo departamento en la sede central (Fondo de Tierras y Fondo de Desarrollo Rural) y otras seis con desconcentración administrativa a nivel regional. Es la mayor instancia técnica especialista en desarrollo rural territorial, y su área de acción se encuentra delimitada por la Ley N.º 9036, y las políticas de desarrollo rural.

Figura 6
Desarrollo Rural Territorial y sus dependencias



Fuente: Elaborado por Seteder, con base en el Organigrama Institucional (marzo, 2022).

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 78 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023


Objetivo general

Liderar, coordinar y armonizar los procesos sustantivos de la organización, y dirigir las actividades que se realicen dentro de cada una de estos procesos a nivel central y regional.

Funciones y responsabilidades

- a) Ejercer la dirección y control jerárquico superior sobre las áreas relativas al desarrollo rural territorial que la conforman.
- b) Rendir cuentas a la Administración Superior en materia técnica, sobre el desarrollo de las actividades sustantivas de la organización, así como sobre los puntos críticos que puedan incidir sobre el cumplimiento de los objetivos del instituto en el área de su competencia.
- c) Velar, conjuntamente con las jefaturas de las dependencias de la sede central y las regionales, por el cumplimiento de las leyes, decretos y demás normativa interna o externa relacionada con su área de competencia.
- d) Dirigir, controlar y dar seguimiento a la gestión de los programas presupuestarios sustantivos a cargo del Fondo de Tierras y del Fondo de Desarrollo Rural.
- e) Velar por que los procesos sustantivos ejecutados por los Fondos en conjuntos con las instancias regionales y territoriales se implementen de acuerdo a la realidad territorial, y se den de forma equitativa entre las distintas regiones, primando aquellos bienes y servicios relacionados con grupos vulnerables y disminución de brechas de desigualdad.
- f) Tramitar ante la Gerencia General los estudios técnicos generados y/o avalados por sus dependencias, así como cualquier otra documentación que requiera ser conocimiento de la Junta Directiva u otra instancia del instituto que participe en los procesos que supervisan dichas áreas.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 79 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

- g) Emitir las directrices que considere oportunas o bien, aquellas que propongan las jefaturas de las dependencias a su cargo, para el buen funcionamiento de los procesos sustantivos a su cargo.

10.16. FONDO DE TIERRAS

Descripción

Unidad administrativa de nivel operativo departamento, dependiente de la unidad directiva Desarrollo Rural Territorial, creada según lo establecido en el Título II, Capítulo IV, Sección I y II de la Ley N.º 9036.

Cuenta con tres unidades administrativas operativas: (1) Adquisición y Dotación de Tierras; (2) Fiscalización y Servicios Agrarios; e (3) Información y Registro de Tierras. Sus actividades se enmarcan dentro de la categoría sustantiva, en el proceso denominado Gestión de Tierras para el Desarrollo Rural (GTD).


Objetivo general

Regular la adquisición, titulación, dotación y control de las tierras adquiridas por el Inder, el uso y la extinción de los derechos sobre la tierra para promover el desarrollo integral de los territorios rurales, con el propósito de ofrecer a la población meta los recursos y servicios necesarios para el acceso a la tierra, la modernización y el mejoramiento de sistemas de producción diversificados y exitosos, que favorezcan la superación de la familia rural y su emancipación económica y social.

Funciones y responsabilidades

- a) Proponer las directrices generales, los reglamentos de operación y funcionamiento y aprobar en primera instancia los procedimientos que se lleven a


Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 80 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

cabo con los pobladores rurales, para el acceso a los servicios institucionales proporcionados por sus dependencias.

- b) Desarrollar mecanismos de gestión que primen los principios de transparencia, eficiencia, oportunidad e interés público en los procesos de adquisición de tierras.
- c) Promover que los jóvenes, las minorías étnicas, las mujeres, los adultos mayores y la población de personas con discapacidad tengan acceso al recurso tierra, con fines productivos o de servicios, así como apoyar las iniciativas de interés social y de beneficio comunitario.
- d) Facilitar el acceso a la tierra mediante la modalidad de arriendo o asignación, de los pobladores de los territorios rurales que reúnan los requisitos establecidos en la normativa vigente, para el desarrollo de pequeñas y medianas empresas.
- e) Promocionar los mecanismos de dotación de tierras que brinda Instituto para el desarrollo socioeconómico de la población en los territorios rurales.
- f) Aprobar los métodos de trabajo para la elaboración de estudios técnicos en materia de adquisición y dotación de tierras, y recomendar las mejores prácticas para la implementación de éstos.
- g) Diagnosticar, planificar y controlar, en colaboración con las instancias regionales, territoriales, y otras entidades del Estado, la protección del patrimonio ambiental, primando la conservación de la biodiversidad, las fuentes de recurso hídrico, el recurso forestal y el paisaje rural.
- h) Promover el arraigo, el mejoramiento de la calidad de vida y el respeto a la cultura de las familias en los territorios rurales, a través de los procesos de dotación para el desarrollo de proyectos familiares y organizativos que permitan la emancipación social y económica de los pobladores rurales.
- i) Emitir a la Administración Superior, la recomendación final para los procesos relacionados con la adquisición de nuevas fincas, la dotación mediante arriendo o asignación, la concesión de tierras administradas, el gravamen, la enajenación de

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 81 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

tierras, los títulos de propiedad y otros bienes para cumplir con los fines de la Ley N.º 9036.

- j) Dirigir, controlar, dar seguimiento y rendir cuentas a la Administración Superior sobre la gestión del programa presupuestario a su cargo.
- k) Suministrar la información requerida por la asesoría jurídica para atender los requerimientos de los tribunales agrarios y otras instancias en materia de regularización de la tenencia de la tierra en sede judicial o administrativa.

10.17. ADQUISICIÓN Y DOTACIÓN DE TIERRAS

Descripción

Unidad administrativa de nivel operativo unidad, dependiente del departamento Fondo de Tierras. Sus actividades se enmarcan dentro de la categoría sustantiva, en el proceso denominado Gestión de Tierras para el Desarrollo Rural (GTD).


Objetivo general

Controlar y supervisar los procesos técnicos asociados a la adquisición de tierras en las modalidades definidas por ley, para la ejecución de proyectos para el desarrollo rural territorial, y ejecutar los estudios especializados de avalúos necesarios para determinar el valor de los inmuebles.

Funciones y responsabilidades

- a) Organizar, liderar, controlar y recomendar los procesos técnicos necesarios para la adquisición de tierras.
- b) Dirigir la planificación, organización, coordinación y control de la gestión del instituto relacionada con los procesos de adquisición de tierras.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 82 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023


- c) Liderar los procesos de adquisición de tierras, tanto aquellos de carácter ordinario (que responden directamente a un proyecto de desarrollo) como aquellos que se puedan presentar por trato preferencial del Sistema Bancario Nacional, por trato preferente a adjudicatarios, o bien aquellas adquisiciones que poseen como fin la solución de un conflicto de ocupación precaria.
- d) Dirigir y supervisar los avalúos que requiera el instituto, ya sea para adquisición de nuevas fincas, o para el pago de mejoras y accesiones en un inmueble previamente adquirido; así como recomendar las mejores prácticas en la materia.
- e) Elaborar los estudios técnicos y análisis necesarios para la adquisición de tierras en función de los requerimientos de los proyectos aprobados y las actividades propuestas en estos.
- f) Promover la formación de centros de población mediante la adquisición o recuperación de tierras para este fin específico en los asentamientos y en los territorios rurales.
- g) Supervisar y dar seguimiento a la elaboración de los estudios técnicos del área, sean estos realizados por personal propio o de las instancias regionales y territoriales.

10.18. FISCALIZACIÓN Y SERVICIOS AGRARIOS

Descripción

Unidad administrativa de nivel operativo unidad, dependiente del departamento Fondo de Tierras. Sus actividades se enmarcan dentro de la categoría sustantiva, en el proceso denominado Gestión de Tierras para el Desarrollo Rural (GTD).

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 83 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023


Objetivo general

Organizar, controlar y supervisar los procesos relacionados con la dotación y fiscalización de las tierras propias y administradas que se encuentren bajo la tutela del Fondo de Tierras, e intervenir en los procesos de resolución de conflictos derivados de una ocupación precaria que se presenten en los territorios rurales y se consideren con carácter de conflicto social, de acuerdo con la legislación vigente.

Funciones y responsabilidades

- a) Organizar, liderar, controlar y recomendar los procesos técnicos para la dotación y distribución de las tierras para la ejecución de proyectos de desarrollo rural.
- b) Dirigir la planificación, organización, coordinación y control de la gestión del instituto relacionada con los procesos de dotación de tierras.
- c) Definir los lineamientos y especificaciones técnicas que deben cumplir los estudios y productos que generan los procesos de control y seguimiento agrario, así como supervisar su cumplimiento y correcta utilización y aplicación.
- d) Dirigir la planificación, organización, coordinación y ejecución de la gestión fiscalizadora del instituto en las tierras que forman parte del Fondo de Tierras.
- e) Velar porque en las actuaciones del área, se cumpla con lo establecido en los manuales, reglamentos, leyes y demás normativa, tanto interna como externa, que sea aplicable.
- f) Supervisar y dar seguimiento a la elaboración de los estudios técnicos del área, sean estos realizados por personal propio o de las instancias regionales y territoriales.
- g) Apoyar al área Fondo de Tierras en las labores de operación funcional, control y monitoreo estratégico de los sistemas de información para la gestión agraria.
- h) Dirigir y controlar la administración, operación, coordinación, actualización y supervisión del componente del sistema de información para la gestión agraria,

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 84 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

así como la interacción con las áreas administrativas generadoras de información primaria para dicho sistema.

10.19. INFORMACIÓN Y REGISTRO DE TIERRAS

Descripción

Unidad administrativa de nivel operativo unidad, dependiente del departamento Fondo de Tierras. Sus actividades se enmarcan dentro de la categoría sustantiva, en el proceso denominado Gestión de Tierras para el Desarrollo Rural (GTD).


Objetivo general

Registrar, ordenar, cuantificar, custodiar y generar información asociada a las tierras adquiridas, administradas y traspasadas por el instituto para la dotación de tierras requeridas en proyectos específicos para el desarrollo rural territorial, mediante la utilización de medios tecnológicos y normativos apropiados y aplicables (topografía, subdivisión de fincas, registro de nuevos inmuebles, saneamiento de tierras).

Funciones y responsabilidades


- a) Atender los requerimientos de información solicitados por los tribunales agrarios, Registro Nacional y otras instancias en materia de regularización de la tenencia de la tierra en sede judicial o administrativa y de beneficiarios y profesionales independientes.
- b) Identificar, ubicar, controlar y llevar el seguimiento actualizado de la cartografía institucional donde consten todas las propiedades que administra el Inder, así como áreas silvestres protegidas, territorios indígenas, entre otros en coordinación con el Registro Nacional.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 85 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

- c) Generar un sistema de información geográfica que le permita al instituto disponer de información actualizada para atender las diferentes consultas relacionadas con las tierras que forman parte del Fondo de Tierras.
- d) Realizar los estudios técnicos de soporte para los trámites de cancelación de planos ante el Registro Nacional.
- e) Realizar los estudios técnicos de soporte para la cancelación de matrículas de fincas doble o triplemente inscritas.
- f) Realizar los estudios topográficos y cartográficos para identificar superposición de planos que generan conflictos entre beneficiarios, el instituto y terceros ajenos a la relación.
- g) Identificar, asignar y registrar las numeraciones de las nuevas fincas que se generan a partir de parcelas ya tituladas que se encuentran en periodo de limitaciones, así como de los casos que se generan a partir de las segregaciones en cabeza propia.
- h) Realizar los estudios censales, registrales y catastrales, así como el levantamiento, amojonamiento y replanteo de territorios indígenas y posesiones de particulares dentro de esos territorios.
- i) Apoyar los procesos de legalización de la posesión de la tierra (escrituración, arrendamientos, informaciones posesorias, segregaciones y otros), mediante la inspección, ejecución y supervisión de las actividades de ubicación, agrimensura y topografía requeridas.
- j) Comprobar las áreas y hacer el levantamiento de detalles en fincas adquiridas, traspasadas, o expropiadas, que sean transferidas al instituto, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.
- k) Realizar las labores de diseño interno de los asentamientos que se encuentran en proceso de conformación, así como los diseños de los predios en las áreas de parcelación, centros de población y otros predios y replantear en el terreno cada uno de los diseños elaborados.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 86 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

- l) Calcular, dibujar y tramitar el catastro de los planos generales de fincas y los individuales de parcelas, lotes y otros predios asociados al desarrollo rural territorial.

10.20. FONDO DE DESARROLLO RURAL

Descripción


Unidad administrativa de nivel operativo departamento, dependiente de la unidad directiva Desarrollo Rural Territorial, creada según lo establecido en el Título II, Capítulo IV, Sección I y VI de la Ley N.º 9036. Cuenta con tres unidades administrativas operativas: (1) Gestión de Capacidades y Plataformas Territoriales; (2) Proyectos de Desarrollo; y (3) Servicios para el Desarrollo.

Sus actividades se enmarcan dentro de la categoría sustantiva, en los procesos de Gestión Organizativa para el Desarrollo Rural (GOD); Gestión de Capacidades en los Territorios Rurales (GCT); y Gestión de Proyectos para el Desarrollo Rural (GPD).

Objetivo general

Facilitar procesos de desarrollo integral en los territorios rurales, con el propósito de ofrecer a la población meta, los recursos y servicios necesarios para promover el bienestar y el arraigo de la población habitante de los territorios, su desarrollo humano y el de sus capacidades, el disfrute de sus derechos ciudadanos y su inclusión en los procesos de gobernanza, desarrollo económico, social, ambiental e institucional, en un marco de equidad y cohesión social.


Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 87 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

Funciones y responsabilidades


- a) Proponer las directrices generales, los reglamentos de operación y funcionamiento y aprobar en primera instancia los procedimientos que se lleven a cabo con los pobladores rurales, para el acceso a los servicios institucionales proporcionados por sus dependencias.
- b) Promocionar la organización y participación de las comunidades rurales y las organizaciones integradas por los actores públicos y privados, creadas en los territorios rurales, para preservar y mejorar las condiciones ambientales y los espacios y paisajes naturales.
- c) Introducir el componente ambiental en los procesos productivos, fomentando formas eficientes de gestión empresarial, el uso de nuevas tecnologías, la calidad e inocuidad de la producción, la producción orgánica y los encadenamientos agro-económicos.
- d) Promover el uso sostenible de los recursos naturales, la preservación y mejoramiento de los espacios y paisajes rurales y la gestión agroambiental en las diferentes actividades económicas efectuadas en los territorios rurales.
- e) Gestionar los recursos financieros y servicios integrales de apoyo necesarios para el funcionamiento de los Consejos Territoriales de Desarrollo Rural en su gobernanza territorial y regional y la ejecución de los planes de desarrollo rural territorial, de conformidad con los recursos disponibles.
- f) Complementar esfuerzos para la sostenibilidad del desarrollo rural territorial con programas, proyectos, fondos u otras iniciativas relacionadas con sistemas integrales de apoyo.
- g) Apoyar los esfuerzos estatales para proveer servicios públicos y privados dirigidos a mejorar la protección social, las capacidades y la calidad de vida de la población rural y a ampliar las opciones de generación de ingresos, como un mecanismo para la permanencia en sus comunidades y el fortalecimiento de su identidad territorial.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 88 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023


- h) Gestionar el acceso por parte de los productores rurales a los conocimientos, la información, el desarrollo tecnológico y los servicios de apoyo requeridos para innovar productos y procesos en procura del mejoramiento de sus empresas y su calidad de vida.
- i) Promover el acceso a los activos productivos, ampliando las opciones de empleo y desarrollar las capacidades y competencias de la población rural, poniendo especial énfasis en los jóvenes y las mujeres rurales, por medio de la diversificación productiva y la provisión de servicios de apoyo a las actividades económicas, agrícolas y no agrícolas.
- j) Apoyar las iniciativas de acciones territoriales que vayan más allá de la actividad primaria, involucrando la industria, los servicios, el comercio, el turismo rural, el ambiente, la cultura, la distribución equitativa de las oportunidades y el desarrollo de las capacidades locales, elementos constitutivos del espacio rural.
- k) Promocionar de acciones de mejoramiento de la competitividad, la innovación, la calidad, el surgimiento de nuevos emprendedores y el fomento de una cultura empresarial entre la población rural.
- l) Impulsar con la institucionalidad, una economía territorial rural competitiva, diversificada y sostenible, capaz de generar nuevas opciones productivas, aprovechar las oportunidades surgidas con la transformación del medio rural y su entorno, generar empleo y atraer nuevas inversiones materiales.
- m) Posibilitar la generación de oportunidades de formación, información, empleo y desarrollo de capacidades empresariales entre las mujeres y los jóvenes habitantes en el medio rural, como un mecanismo para propiciar su arraigo en las comunidades rurales.
- n) Apoyar toda iniciativa de fortalecimiento de las inversiones públicas y privadas en infraestructura física y económica en los territorios rurales del país, con base en mecanismos de demanda.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 89 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

- o) Apoyar el desarrollo de programas gubernamentales que propendan a la reconversión y reestructuración productiva para la integración de los pequeños y medianos empresarios rurales a procesos productivos sostenibles, procurando su encadenamiento a núcleos dinamizadores de mercado, nacionales e internacionales.
- p) Promocionar la articulación de las empresas privadas, procesadoras y comercializadoras, con los pequeños productores-proveedores, en cadenas productivas justas y equitativas.
- q) Proveer adecuada y suficiente infraestructura según los recursos institucionales, en apoyo a la producción agrícola y rural no agrícola, para brindar viabilidad a los planes de desarrollo rural territorial.
- r) Fomentar la investigación, la innovación y los servicios de apoyo a los productores rurales, propiciando los encadenamientos entre los diversos procesos económicos territoriales y extraterritoriales.
- s) Coordinar la creación de encadenamientos y alianzas entre los diversos sectores de productores vinculados a las actividades económicas en el medio rural, poniendo el acento en la incorporación de los pequeños y medianos empresarios rurales y en el desarrollo de nuevos productos, procesos y tecnologías.
- t) Fomentar la calidad de los procesos productivos y de los servicios, y la inocuidad de los productos, para el incremento de la competitividad, rentabilidad de las empresas rurales y la preservación de la salud de los consumidores.
- u) Impulsar una oferta de servicios financieros y no financieros para la producción, procesamiento y comercialización de productos agrícolas y el desarrollo de actividades no agrícolas, por medio del acceso a los servicios del Sistema Bancario Nacional y otras entidades financieras, así como a los recursos canalizados por las entidades públicas y privadas hacia los territorios rurales.
- v) Promover la apertura de mecanismos de financiamiento por parte del Sistema Bancario Nacional y otros oferentes financieros, y promoción de mecanismos de

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 90 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

financiamiento locales, para las actividades económicas incluidas en los planes de desarrollo rural territorial, en condiciones concordantes con la dinámica socioeconómica y ambiental de los territorios rurales, con tasas diferenciadas, créditos oportunos y un sistema institucional de avales y garantías.


- w) Analizar la conveniencia de cofinanciar iniciativas innovadoras y dinamizadoras con visión estratégica para impulsar y apoyar el desarrollo rural territorial.
- x) Fomentar la creación de diversas modalidades de organización comunitaria dedicadas al ahorro y el financiamiento de las necesidades productivas y familiares, como un mecanismo de autodesarrollo y cohesión comunal y territorial.
- y) Evaluar los resultados generados en la población objetivo con los bienes y servicios provistos por el Fondo de Desarrollo Rural.
- z) Verificar y dar seguimiento, en coordinación con el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, sobre el cumplimiento de los compromisos de aporte presupuestario de cada una de las instituciones públicas presentes en el territorio, para la ejecución y despliegue de los planes de desarrollo rural territorial.
- aa) Recomendar a la Presidencia Ejecutiva y a la Junta Directiva la adquisición, la asignación, el arrendamiento, el gravamen, la enajenación de tierras, los títulos de propiedad, las concesiones y otros bienes para cumplir con los fines de la Ley N.º 9036.
- bb) Dirigir, controlar, dar seguimiento y rendir cuentas a la Administración Superior sobre la gestión del programa presupuestario a su cargo.

10.21. GESTIÓN DE CAPACIDADES Y PLATAFORMAS TERRITORIALES

Descripción

Unidad administrativa de nivel operativo unidad, dependiente del departamento Fondo de Desarrollo Rural. Sus actividades se enmarcan dentro de la categoría sustantiva, en

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 91 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

los procesos Gestión de Capacidades en los Territorios Rurales (GCT) y Gestión Organizativa para el Desarrollo Rural (GOD).


Objetivo general

Coordinar, asesorar y supervisar la gestión de las capacidades internas y la formación y gestión de plataformas territoriales asociativas y de gobernanza, a través de la intervención de las instancias regionales, territoriales, y demás actores presentes en los territorios rurales.

Funciones y responsabilidades

- a) Convocar, coordinar y facilitar la incorporación de la institucionalidad, el sector privado y la sociedad civil, a los procesos de desarrollo rural territorial, tomando en cuenta los recursos y potencialidades locales y la combinación de actividades económicas, sociales, ambientales y culturales que favorezcan la integración, la cohesión y la identidad territorial.
- b) Promover y asesorar la formulación de los planes de desarrollo rural territorial en los Comités Directivos de los Consejos Territoriales de Desarrollo Rural, tomado en cuenta las condiciones heterogéneas de los territorios y comunidades rurales, sus demandas y necesidades diferenciadas y las interconexiones con los espacios urbanos, dando prioridad a los territorios con mayores rezagos económicos, sociales y ambientales, en coordinación con las Instituciones públicas implicadas en el desarrollo rural territorial.
- c) Promover la articulación institucional e interinstitucional, en función del desarrollo de los planes territoriales de desarrollo rural y la ejecución de acciones simultáneas en las comunidades y territorios definidos como prioritarios para la acción estatal.
- d) Posibilitar la institucionalización a nivel de los Consejos Territoriales de Desarrollo Rural, de la participación y la organización territorial de las entidades públicas, el

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 92 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

sector empresarial, el liderazgo comunal, los gobiernos locales y la sociedad civil en el diseño, la ejecución y la evaluación de los planes de desarrollo rural territorial.

- e) Diseñar programas de capacitación y formación orientados a desarrollar las capacidades y competencias de la población rural, de manera diferenciada según las condiciones de cada territorio, para propiciar su inclusión en los procesos de desarrollo territorial y su desarrollo humano.
- f) Proponer modelos, promocionar y facilitar el desarrollo de estructuras asociativas y de gobernanza territoriales, altamente participativas.
- g) Proponer los modelos de trabajo y dar seguimiento a la gestión de las estructuras organizacionales y de gobernanza territoriales.
- h) Gestionar el acceso por parte de los productores rurales a los conocimientos, la información, el desarrollo tecnológico y los servicios de apoyo requeridos para innovar productos y procesos, en procura del mejoramiento de sus empresas y su calidad de vida.

10.22. PROYECTOS DE DESARROLLO


Descripción

Unidad administrativa de nivel operativo unidad, dependiente del departamento Fondo de Desarrollo Rural. Sus actividades se enmarcan dentro de la categoría sustantiva, en el proceso denominado Gestión de Proyectos para el Desarrollo Rural (GPD).

Objetivo general

Apoyar técnicamente a las instancias regionales y territoriales en la gestión de proyectos para el desarrollo rural territorial, mediante asesoría, acompañamiento y supervisión, como gestor de calidad integral de cada fases de los proyectos.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 93 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

Funciones y responsabilidades

- a) Impulsar y promover la correcta adopción e implementación de la metodología de proyectos en los territorios rurales.
- b) Proponer lineamientos y estrategias para la formulación e implementación de proyectos de desarrollo en los territorios rurales.
- c) Definir áreas estratégicas de intervención, según las necesidades y capacidades de los territorios rurales.
- d) Controlar, dar seguimiento y supervisar el desarrollo de los proyectos, durante todas las etapas de su ciclo de vida.
- e) Promover la protección del patrimonio ambiental de los territorios rurales, haciendo especial énfasis en la conservación del recurso hídrico y forestal.
- f) Promover el arraigo, el mejoramiento de la calidad de vida y el respeto a la cultura de las familias en los territorios rurales.
- g) Colaborar y apoyar en las actividades de articulación necesarias para el óptimo desarrollo de un proyecto con los actores públicos y privados.

10.23. SERVICIOS PARA EL DESARROLLO


Descripción

Unidad administrativa de nivel operativo unidad, dependiente del departamento Fondo de Desarrollo Rural. Sus actividades se enmarcan dentro de la categoría sustantiva, en el proceso denominado Gestión de Capacidades en los Territorios Rurales (GCT).

Objetivo general

Apoyar la implementación de emprendimientos rurales individuales y grupales en diversos ámbitos a través de los servicios de infraestructura para el desarrollo, crédito

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 94 de 136
--	---	--


 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

rural, y fomento y apoyo a la producción, por solicitud de la población rural, ya sea de manera directa o articulada como componente de proyectos de desarrollo, con el fin de dotarles de medios y/o insumos para la producción y el desarrollo de las familias y las organizaciones.

Funciones y responsabilidades

- a) Desarrollar estrategias de apoyo a los grupos de atención prioritaria en los territorios rurales, a través de los servicios para el desarrollo, que les brinden un fácil acceso a los alimentos de consumo básico, a los sistemas de crédito y a la infraestructura básica para desarrollar las condiciones mínimas de bienestar social.
- b) Identificar, diseñar y recomendar las estrategias de implementación de servicios que coadyuven al desarrollo de los territorios rurales, tomando en cuenta las brechas, prioridades y características particulares de cada uno.
- c) Asignar a las instancias regionales los recursos necesarios para apoyar a las poblaciones rurales identificadas a través de la prestación de los servicios que dispone el área.
- d) Controlar y dar seguimiento al uso de los recursos asignados a las instancias regionales para el desarrollo de las acciones contempladas en sus planes de trabajo.
- e) Determinar los requerimientos y administrar los sistemas de información de los servicios para el desarrollo, teniendo en cuenta las variables para el efectivo control de la gestión de los procesos.
- f) Supervisar la gestión de las instancias regionales y territoriales en materia de los estudios y trámites asociados al área.
- g) Asesorar, apoyar y participar en las gestiones enfocadas en satisfacer necesidades de crédito que se desarrollan en las instancias regionales, para


Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 95 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

actividades y proyectos productivos y/o sociales, en apego a la normativa vigente y conforme a las posibilidades financieras del instituto.

- h) Asesorar y supervisar durante la ejecución de los procesos relacionados con el otorgamiento de créditos rurales y recuperación de la inversión por créditos otorgados que se realizan en las instancias regionales.
- i) Formalizar los documentos legales correspondientes a las operaciones crediticias otorgadas a los adjudicatarios (personas físicas o jurídicas).
- j) Administrar la cartera crediticia aprobada y tramitar los desembolsos que se deriven de ella.
- k) Realizar la gestión de cobro judicial cuando sea requerido y realizar el seguimiento respectivo del proceso ante los juzgados correspondientes.
- l) Coordinar y supervisar el establecimiento y desarrollo de módulos unifamiliares de producción para autoconsumo y de micro proyectos multifamiliares por parte de las instancias regionales, orientados a asegurar la alimentación de la población en los territorios rurales.
- m) Tramitar y actualizar la póliza de saldos deudores ante la entidad aseguradora, tanto por deudas por operaciones crediticias como por tierras.
- n) Proponer nuevas modalidades de ejecución de los servicios asociados al fomento y apoyo para la producción, tomando en cuenta los criterios de oportunidad, eficiencia y eficacia para la entrega de los servicios a los beneficiarios.
- o) Ejercer las funciones de supervisión del personal a su cargo, y afín ubicado en las instancias regionales, en lo concerniente a los procesos relacionados con el diseño de obras de infraestructura.
- p) Coordinar y articular con otros sujetos públicos o privados la dotación de infraestructura que sirva de apoyo a la consolidación integral de los proyectos del instituto y del modelo de desarrollo territorial.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 96 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

- q) Coordinar y realizar con las instancias regionales y territoriales, la inspección y evaluación de los terrenos requeridos para un proyecto específico que contemple obras de infraestructura, de acuerdo a lo previsto en la normativa vigente.
- r) Dirigir, coordinar, participar y dar seguimiento a las labores de las instancias regionales y territoriales en la inspección de obras de infraestructura a realizar y en la presupuestación de éstas, de acuerdo a las características y condiciones de cada obra, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.
- s) Preparar las especificaciones técnicas para la licitación de obras de infraestructura y participar en los procesos de análisis y selección de ofertas para la contratación.
- t) Supervisar conjuntamente con las instancias regionales y territoriales la ejecución de las obras de infraestructura para garantizar que se cumpla con los términos de la contratación y dar la aprobación técnica para su recepción y cancelación por parte del instituto.


10.24. REGIÓN DE DESARROLLO

Descripción

Unidad administrativa de nivel operativo departamento, dependiente de la unidad directiva Desarrollo Rural Territorial, y cuenta con desconcentración administrativa. Constituye un órgano decisor y de apoyo logístico a nivel regional. Cuenta con subdivisiones operativas, llamadas Oficinas de Desarrollo Territorial. Al tratarse de unidades administrativas multifuncionales, la normativa aplicable la constituye el marco jurídico institucional.

Ejecuta los siguientes procesos sustantivos: Gestión de Tierras para el Desarrollo Rural (GTD), Gestión de Proyectos para el Desarrollo Rural (GPD), Gestión de Capacidades en Territorio Rural (GC) y Gestión Organizativa para el Desarrollo Rural (GOD). Además,

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 97 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

participa en los procesos de apoyo: Gestión Administrativa (GA), Gestión Financiera (GF), Servicios de Información (SI) y Adquisición de Bienes y Servicios (ABS); y en los procesos estratégicos Servicios Jurídicos (SJ) y Planificación Institucional (PI).

El instituto, con la finalidad de propiciar una relación de equilibrio entre el uso y la distribución de los recursos (humanos, económicos y naturales) para cumplir con el objetivo del desarrollo rural territorial de forma eficiente y eficaz en el cumplimiento de los planes y proyectos de la población rural, además de facilitar la coordinación interinstitucional y participación ciudadana, define la existencia de seis regiones de desarrollo; dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto Ejecutivo N.º 37735-PLAN: Reglamento General del Sistema Nacional de Planificación. Dichas regiones son: Región Central, Región Brunca, Región Huetar Caribe, Región Huetar Norte, Región Chorotega y Región Pacífico Central.


Objetivo general

Dirigir, planificar, coordinar, apoyar, supervisar, fiscalizar y asesorar en el ámbito regional, la ejecución de las acciones técnicas, administrativas, financieras, contables y jurídicas requeridas para contribuir al desarrollo rural territorial, considerando el capital social e institucional, así como las fortalezas de cada una de las regiones.

Funciones y responsabilidades


- a) Ejercer la dirección y control jerárquico superior sobre las instancias territoriales a su cargo.
- b) Brindar apoyo técnico, administrativo y legal a las instancias territoriales para el desempeño efectivo de sus funciones.
- c) Velar, conjuntamente con las jefaturas de las instancias territoriales, por el cumplimiento de las leyes, decretos y demás normativa, interna o externa, relacionada con las áreas de su competencia.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 98 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023


- d) Proponer ante el superior inmediato las mejoras u optimizaciones de procesos e instrumento, que considere necesarias y convenientes para desarrollar eficientemente los procesos del área de acuerdo a las responsabilidades asignadas.
- e) Velar por el seguimiento, la actualización y el mantenimiento de los sistemas de información institucionales que forman parte de los procesos que se llevan a cabo en la Región de Desarrollo y las instancias territoriales.
- f) Controlar y dar seguimiento al desempeño operativo y financiero de las instancias territoriales que integran la región para el logro de las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional.
- g) Facilitar en conjunto con las jefaturas de las instancias regionales los espacios y mecanismos que permitan el análisis, la planificación y la ejecución de las actividades institucionales con la participación de todo el personal de la región, mediante una constante comunicación y sesiones de trabajo periódicas.
- h) Coordinar y orientar las acciones de apoyo a la labor de las instancias territoriales con la participación del equipo de trabajo de la Región de Desarrollo.
- i) Coordinar y facilitar los espacios que permitan analizar y diagnosticar los factores de riesgo y las condiciones de éxito necesarias para favorecer el trabajo en equipo de todo el personal regional, propiciando la comunicación, la participación y el aporte de cada funcionario según su experticia profesional.
- j) Apoyar a las instancias territoriales en la conformación, atención y seguimiento de las plataformas de gobernanza, de los Consejos Territoriales de Desarrollo Rural y de los Comités Directivos correspondientes.
- k) Brindar asesoría, orientación e información a las personas usuarias que realicen consultas sobre trámites, servicios y beneficios propios del instituto.
- l) Realizar en conjunto con las instancias territoriales, la identificación y priorización de la demanda por servicios orientados a promover el desarrollo en los territorios rurales, conforme a lo que establece la normativa vigente.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 99 de 136
--	---	--

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023


- m) Definir, conjuntamente con las jefaturas de las instancias territoriales, la distribución de los recursos presupuestarios asignados a la región, con base en las prioridades identificadas, los planes de trabajo elaborados, y los índices e indicadores de desarrollo los territorios.
- n) Coordinar las acciones de levantamiento, registro, validación y actualización de la información de campo para la provisión de bienes y servicios institucionales.
- o) Tramitar ante el superior inmediato, los estudios técnicos que corresponda, según la normativa interna, y los demás documentos generados en la región que deban ser conocidos por las instancias de la sede central, como parte de los procesos institucionales.
- p) Coordinar y participar en la formulación y formalización de instrumentos que regulen los compromisos y participación de los entes externos en los procesos de dotación de servicios de apoyo a la población y la producción (convenios, cartas de entendimiento y otros).
- q) Asesorar, participar y recomendar en la confección y/o revisión legal de toda clase de convenios que realice el instituto, y de los contratos que al efecto se generen producto de la gestión del Fondo de Tierras y del Fondo de Desarrollo Rural y además autenticar las firmas de los suscribientes.
- r) Promover y dar seguimiento a los convenios marco y específicos con instituciones y organizaciones presentes en los territorios de la región.
- s) Participar y/o ejecutar, según corresponda (con el apoyo de las instancias territoriales y las áreas técnicas de la sede central), en los estudios necesarios la provisión de bienes y servicios institucionales.
- t) Fiscalizar el desarrollo de obras que se financien en la región y el uso de las tierras y los recursos de capital asignados por el instituto, para los fines establecidos.
- u) Proponer al superior inmediato las recomendaciones e información necesaria que permita realimentar, revisar y ajustar procesos y prioridades institucionales para que las mismas respondan a la realidad y situación regional.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 100 de 136
--	---	---

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

- v) Brindar atención y seguimiento a los grupos de que lideran petitorias o conflictos regionales vinculados con problemática en diferentes ámbitos, principalmente de posesión o necesidades de tierra.
- w) Fiscalizar y emitir medidas correctivas vinculadas a los procesos sustantivos ejecutados en la región, para asegurarse el cumplimiento de los objetivos y las metas institucionales.
- x) Realizar los servicios legales requeridos para la gestión de los procesos sustantivos y de apoyo, en coordinación con la instancia Asuntos Jurídicos.
- y) Atender las acciones judiciales en contra del instituto que se generen en la región, en coordinación con la instancia Asuntos Jurídicos, y apego a los lineamientos emitidos tanto por ésta como por la Administración Superior.
- z) Representar judicialmente al instituto y dar seguimiento a los procesos establecidos en su contra ante los Tribunales de Justicia, así como los que éste presente en defensa de sus derechos como consecuencia de las situaciones y relaciones jurídicas originadas en la aplicación de la Ley N.º 9036 y demás ordenamiento jurídico aplicable.
- aa) Participar en la elaboración de carteles, revisión y criterios legales de ofertas, de procedimientos de Contratación Administrativa, según la normativa vigente y dar la aprobación interna a los contratos cuando por la naturaleza del mismo, corresponda hacerlo internamente.
- bb) Participar, conjuntamente con las instancias territoriales, en la administración y desarrollo del talento humano de la región, en los procesos de reclutamiento, capacitación, relación de puestos, permisos, vacaciones, licencias de personal, investigaciones, sanciones y medición del desempeño, entre otros, de acuerdo a las necesidades y lineamientos establecidos por la unidad Capital Humano.
- cc) Comunicar al superior inmediato, en coordinación con las instancias territoriales, las necesidades de capacitación y desarrollo de capacidades detectadas en los


Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 101 de 136
--	---	---

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

funcionarios subordinados para el efectivo cumplimiento de las tareas encomendadas.

- dd) Dirigir, autorizar y controlar, con la participación de las instancias territoriales, la ejecución o trámite, según corresponda, de la compra, venta y arriendo de bienes y servicios en el ámbito de la región, en apego a lo establecido en la normativa vigente y en coordinación con el departamento Administrativo.
- ee) Dirigir y controlar, con la participación de las instancias territoriales, el uso, mantenimiento y reparación de los activos institucionales bajo responsabilidad de la región, según lo establecido en la normativa vigente y los lineamientos del departamento Administrativo.
- ff) Dirigir, controlar y supervisar, con la participación de las instancias territoriales, el suministro de los servicios de mantenimiento, aseo y seguridad de las instalaciones, en coordinación con el departamento Administrativo.
- gg) Administrar de forma integral la flotilla de vehículos regional, velando por el mantenimiento y puesta a punto de éstos, planificando el uso y asignación de responsabilidad, así como la administración del inventario de partes y repuestos, con el fin de facilitar la logística de las tareas propias de la región.
- hh) Archivar y custodiar los expedientes administrativos, así como de la información de contratos y su control.
 - ii) ii) Identificar y preparar el plan de compras regional con las debidas justificaciones, además de recomendar a la unidad Proveeduría Institucional la adquisición de bienes y servicios que por su cuantía y características requieren procesos de contratación administrativa.
- jj) Dirigir y dar seguimiento a las acciones de promoción y ejecución de la recaudación de ingresos en la región por concepto de recuperación de inversiones de tierra, crédito rural, arrendamientos y concesiones en apego a lo establecido en la normativa vigente y en coordinación con las instancias territoriales y la unidad Captación de Ingresos No Tributarios.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 102 de 136
--	---	---

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

- kk) Gestionar con las unidades Financiero y Tesorería los desembolsos del Fondo Rotatorio de trabajo de la región y con base a este ejecutar los desembolsos correspondientes a las instancias territoriales.
- ll) Ejercer los registros contables y presupuestarios de la región y preparar los estados financieros, que sirven de base para el control y seguimiento en el nivel central y para las auditorías que se realicen, con la participación de las instancias territoriales, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente y los lineamientos del área especializada (centros de costo, registros contables, administración de fondo fijo, inventario de activos, arqueos de caja chica, cuentas por cobrar, pagos a proveedores, y otros relacionados).
- mm) Custodiar cuando sea pertinente y con base a su naturaleza valores institucionales ubicados en las instancias regionales y territoriales.
- nn) Realizar el pago a los proveedores por el suministro de bienes y servicios dentro del ámbito regional y en aplicación de las disposiciones vigentes.
- oo) Fiscalizar el manejo y aplicación de controles en los fondos de trabajo de cada una de las instancias territoriales mediante arqueos periódicos y emisión de informes de evaluación con recomendaciones de mejora.


10.25. OFICINA DE DESARROLLO TERRITORIAL

Descripción

Unidad administrativa de nivel operativo unidad, dependiente del departamento Región de Desarrollo, y no tiene dependencias a su cargo. Los procesos asociados son los mismos que los de la unidad superior inmediata.

Para el cumplimiento de sus fines y funciones del Inder, tomará como base para la planificación y operación, el establecimiento de 25 Oficinas de Desarrollo Territorial, que

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 103 de 136
--	---	---

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

serán responsables directas de la planificación, ejecución, coordinación, control y seguimiento, acompañamiento de los programas y servicios institucionales, y el apoyo a los planes y proyectos establecidos por los Consejos Territoriales de Desarrollo Rural, así como en las otras acciones sustantivas institucionales.

Ejecutan, acompañan y dan seguimiento a los procesos sustantivos Gestión Organizativa para el Desarrollo Rural (GOD); Gestión de Capacidades en los Territorios Rurales (GCT); Gestión de Proyectos para el Desarrollo Rural (GPD); y Gestión de Tierras para el Desarrollo Rural (GTD).


Objetivo general

Coordinar, planificar, ejecutar, facilitar, dar seguimiento y fiscalizar acciones dirigidas a la generación de impacto socioeconómico del territorio que propicie un modelo de desarrollo integral acorde a la región, en concordancia con el modelo de desarrollo territorial.

Funciones y responsabilidades


- a) Orientar y recomendar a la jefatura de la instancia regional durante el proceso de toma de decisiones, en los aspectos operativos relacionados con las responsabilidades de la Oficina, dirigidas a aumentar la eficiencia y eficacia de los procesos internos.
- b) Elaborar, tramitar, recomendar y remitir ante el superior inmediato los estudios técnicos y demás documentos generados en el territorio que deban ser conocidos por las instancias que corresponda, como parte de los procesos institucionales, según lo indicado en la normativa interna.
- c) Actualizar mediante los datos generados en la ejecución de las actividades los sistemas de información institucionales que forman parte de los procesos que se llevan a cabo en la Oficina.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 104 de 136
--	---	---

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023


- d) Recibir, orientar y resolver según sea el caso, las múltiples consultas de usuarios de los servicios institucionales en los territorios rurales.
- e) Elaborar y generar los documentos de respaldo o constancias, según el requerimiento de los usuarios, necesarios para realizar las gestiones que correspondan ante las diferentes instituciones del Estado.
- f) Identificar, planificar y canalizar las acciones de apoyo para los procesos de desarrollo territorial presentes en la Oficina, en relación con la asesoría y colaboración que deben brindar las unidades de la sede central, así como otras instituciones estratégicas, y gestionar su ejecución a través de la instancia regional, en apego a los mecanismos previstos en la normativa vigente.
- g) Identificar, elaborar, supervisar, controlar, fiscalizar, según sea el caso e informar a la instancia regional sobre el desempeño operativo y financiero de los proyectos y programas del territorio.
- h) Apoyar a la instancia regional en la utilización de índices e indicadores de desarrollo de los territorios, útiles para caracterizar el desarrollo, avance y logros de los planes, programas y proyectos que se ejecutan.
- i) Facilitar y coordinar los procesos técnicos y metodológicos para para el funcionamiento de los Consejos de Desarrollo Rural Territorial desde la Secretaria Ejecutiva.
- j) Identificar recibir, analizar, y apoyar el proceso de formulación y acompañamiento para la evaluación y recomendación de perfiles y acciones de articulación interinstitucional en proyectos de organizaciones y personas físicas para el desarrollo rural.
- k) Dar seguimiento a la elaboración, ejecución y liquidación de convenios con organizaciones públicos o privadas en el territorio.
- l) Identificar, confeccionar, recomendar y preparar la documentación de respaldo de los proyectos, así como la ejecución, seguimiento, fiscalización, evaluación y finiquito de los mismos.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 105 de 136
--	---	---

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023


- m) Fiscalizar y dar seguimiento a las tierras que pertenezcan al Fondo de Tierras en forma regular, con el fin de registrar, analizar y proponer soluciones sobre la demanda de servicios agrarios, sociales, económicos, productivos, ambientales, en infraestructura y otros que obstaculizan el desarrollo de los beneficiarios.
- n) Gestionar y diseñar junto con la instancia regional los convenios, cartas de entendimiento y otros mecanismos necesarios para formalizar y regular la participación y compromisos de las partes involucradas en la dotación de obras y servicios orientados a apoyar el desarrollo de los territorios.
- o) Divulgar y sensibilizar sobre el marco filosófico institucional (fines, objetivos, visión y misión) y otros documentos de interés entre los actores del territorio y promover el conocimiento de sus deberes, obligaciones y derechos vinculados con el desarrollo rural territorial.
- p) Aplicar los procesos y estudios para determinar la admisibilidad e idoneidad de las personas físicas y/o jurídicas para la dotación de los servicios sustantivos que brinda el instituto, así como para el proceso de ciclo de proyectos definidos.
- q) Efectuar la supervisión del período de prueba y cumplimiento de obligaciones en las diversas modalidades de dotación de tierras que deben completar satisfactoriamente los nuevos beneficiarios y formular la recomendación resultante que proceda.
- r) Identificar y ejecutar las acciones que le corresponde en los procesos de elaboración y trámite de títulos de propiedad en los asentamientos campesinos existentes en el área de influencia de la Oficina.
- s) Controlar en forma permanente, mediante inspecciones periódicas, la condición legal y el uso de las tierras y proyectos bajo su administración.
- t) Ejecutar las acciones correspondientes para el acceso al servicio de crédito rural, tanto de personas físicas como jurídicas recibidas, así como los trámites de formalización respectivos según los términos establecidos por la normativa vinculada.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 106 de 136
--	---	---

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023


- u) Controlar y fiscalizar de forma periódica la cartera de crédito de la Oficina, sobre las operaciones con retraso de pago, vencidas y tramitar con la instancia especializada las operaciones que requieran cobro administrativo o judicial.
- v) Gestionar coordinar y ejecutar las acciones encaminadas al fortalecimiento de capacidades en los actores sociales del territorio para para promover el desarrollo rural territorial.
- w) Brindar atención y seguimiento a los grupos de que lideran petitorias o conflictos territoriales vinculados con conflictos en diferentes ámbitos principalmente de posesión o necesidades de tierra.
- x) Velar por el cumplimiento e implementación de las leyes, decretos y demás normativa, interna o externa, relacionada el área de su competencia, en los territorios rurales a cargo.
- y) Coordinar con la instancia regional el apoyo técnico y administrativo que requiera la Oficina y solicitar la ejecución de aquellas acciones que, de acuerdo con la normativa vigente, deben ser realizadas o tramitadas por esa instancia.
- z) Gestionar y administrar el desarrollo del recurso humano de la Oficina, en coordinación con la instancia regional y la unidad Capital Humano.
- aa) Ejecutar y ejercer el control sobre el uso, mantenimiento y reparación de los activos asignados a la Oficina, según lo establecido en la normativa vigente y los lineamientos del departamento Administrativo, en coordinación con la instancia regional.
- bb) Gestionar, controlar y reportar sobre el suministro de los servicios de mantenimiento, aseo y seguridad de las instalaciones, en coordinación con la instancia regional y el departamento Administrativo.
- cc) Administrar de forma integral la flotilla de vehículos territorial, velando por el mantenimiento y puesta a punto de éstos, planificando el uso y asignación de responsabilidad, así como la administración del inventario de partes y repuestos, con el fin de facilitar la logística de las tareas propias del territorio.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 107 de 136
--	---	---

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

- dd) Archivar y custodiar los expedientes administrativos de procesos a su cargo.
- ee) Gestionar y ejecutar la recaudación de ingresos por concepto de recuperación de inversiones de tierra, crédito, arrendamientos y concesiones en el área de cobertura de la Oficina, en apego a lo establecido en la normativa vigente y en coordinación con la instancia regional y la unidad Captación de Ingresos No Tributarios.
- ff) Ejercer los controles presupuestarios de la Oficina, que sirven de base para el control y seguimiento que deben realizar la instancia regional y las unidades sede central, de acuerdo a los lineamientos del departamento Financiero, la Auditoría Interna, y lo que establece la normativa vigente.
- gg) Gestionar y ejecutar los desembolsos financieros del fondo de trabajo correspondientes a la Oficina, en coordinación con la instancia regional y el departamento Financiero, en apego a la normativa institucional y las disposiciones legales vigentes.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 108 de 136
--	---	---

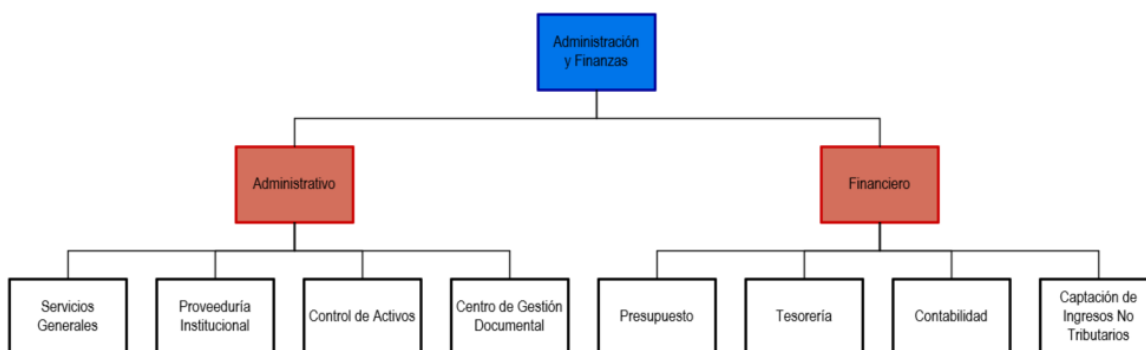
 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

10.26. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Descripción

Unidad administrativa de nivel directivo dependiente de la Gerencia General. Cuenta con dos dependencias de nivel operativo departamento en la sede central (los departamentos Administrativo y Financiero). Lidera y participa activamente en los procesos de apoyo denominados Gestión Administrativa (GA), Gestión Financiera (GF), Servicios de Información (SI) y Adquisición de Bienes y Servicios (ABS).

Figura 7
Administración y Finanzas y sus dependencias




Fuente: Elaborado por Seteder, con base en el Organigrama Institucional (marzo, 2022).

Objetivo general

Dirigir y coordinar el manejo eficaz y eficiente de los recursos materiales y financieros del instituto, procurando la generación de valor de cada actividad ejecutada, de manera que se garantice la sostenibilidad de toda la organización, a través del flujo oportuno de recursos en cada área con el objetivo de que éstas tengan lo necesario para desempeñar sus actividades.


Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 109 de 136
--	---	---

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

Funciones y responsabilidades

- a) Ejercer la dirección y control jerárquico superior sobre las áreas relativas a la gestión administrativa y financiera que la conforman.
- b) Rendir cuentas a la Administración Superior en materia técnica, sobre el desarrollo de la gestión administrativa y financiera de la organización, así como sobre los puntos críticos que puedan incidir sobre el cumplimiento de los objetivos del instituto en el área de su competencia.
- c) Emitir las directrices que considere oportunas o bien, aquellas que propongan las jefaturas de las dependencias a su cargo, para el buen funcionamiento de los procesos sustantivos a su cargo.
- d) Velar, conjuntamente con las jefaturas de sus dependencias, por el cumplimiento de las leyes, decretos y demás normativa interna o externa relacionada con su área de competencia.
- e) Dirigir, controlar, dar seguimiento y rendir cuentas a la Administración Superior sobre la gestión del programa presupuestario a su cargo.
- f) Velar, porque se mantenga una sana situación económica y financiera institucional
- g) Dirigir y controlar la captación de recursos financieros del instituto, en coordinación con las unidades Administración Tributaria y Captación de Ingresos No Tributarios.
- h) Dirigir y dar seguimiento a los aspectos relacionados con la formulación, ejecución y liquidación de los presupuestos ordinarios, extraordinarios y sus modificaciones, considerando su íntima relación con el Plan Operativo Institucional.
- i) Dirigir y dar seguimiento a las contrataciones, adquisiciones y distribución de los bienes y servicios necesarios para la gestión institucional.
- j) Velar porque se efectúe el apoyo a la gestión administrativa-financiera en las instancias regionales, promoviendo la asesoría, instalación y utilización de instrumentos informáticos para el levantamiento, registro y mantenimiento de la información en los procesos a cargo de las dependencias a su cargo.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 110 de 136
--	---	---

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023


- k) Tramitar ante la Gerencia General los estudios técnicos generados y/o avalados por sus dependencias, así como cualquier otra documentación que requiera ser conocimiento de la Junta Directiva u otra instancia del instituto que participe en los procesos que supervisan dichas áreas.
- l) Coordinar con otras entidades públicas asuntos de orden administrativo y financiero relacionados con la gestión del instituto.
- m) Impulsar y concretar la transparencia de todos los procedimientos y trámites realizados de cara a la ciudadanía.
- n) Realizar las gestiones necesarias para que se efectúe una auditoría externa cada año, sobre los aspectos financieros del instituto.
- o) Asesorar a la Administración Superior y demás unidades administrativas en la materia de su competencia.
- p) Brindar acompañamiento y seguimiento a las acciones y estrategias implementadas por las unidades administrativas en su área de competencia.
- q) Proponer ante la Gerencia General las políticas, estrategias y lineamientos que considere necesarios y convenientes para desarrollar eficientemente los procesos del área, orientados a mejorar la gestión de los recursos materiales y financieros disponibles en la organización.
- r) Proponer ante la Gerencia General los lineamientos, criterios técnicos e instrumentos que deben observar y utilizar las demás unidades administrativas en relación con los procesos administrativos y financieros.

10.27. ADMINISTRATIVO

Descripción

Unidad administrativa de nivel operativo departamento, dependiente de la unidad directiva Administración y Finanzas. Cuenta con cuatro unidades administrativas

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 111 de 136
--	---	---

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

operativas: (1) Servicios Generales; (2) Proveduría Institucional; (3) Control de Activos; y (4) Centro de Gestión Documental. Sus actividades se enmarcan dentro de la categoría de apoyo, en los procesos de Gestión Administrativa (GA), Servicios de Información (SI) y Adquisición de Bienes y Servicios (ABS).


Objetivo general

Organizar y liderar los procesos técnicos necesarios para la administración de los recursos físicos del instituto en procura del apoyo administrativo y logístico a los programas sustantivos, bajo criterios de oportunidad, transparencia, eficacia y eficiencia.

Funciones y responsabilidades

- a) Planificar, organizar, coordinar y controlar la gestión del instituto relacionada con la administración de los recursos físicos y el apoyo logístico a sus actividades sustantivas.
- b) Definir lineamientos específicos, conjuntamente con los coordinadores de las áreas, para propiciar el adecuado desarrollo de los procesos técnicos bajo su administración, conforme al objetivo del área.
- c) Supervisar y controlar las acciones orientadas a la administración y uso de la flotilla de vehículos del instituto.
- d) Supervisar y controlar las acciones orientadas a la adquisición y distribución de los bienes y servicios necesarios para brindar un apoyo logístico eficaz y eficiente a las áreas sustantivas y administrativas del instituto.
- e) Supervisar y controlar las actividades orientadas al mantenimiento y protección de los bienes muebles e inmuebles del instituto.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 112 de 136
--	---	---

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

10.28. SERVICIOS GENERALES

Descripción

Unidad administrativa de nivel operativo unidad, dependiente del departamento Administrativo. Sus actividades se enmarcan dentro de la categoría de apoyo, en el proceso denominado Gestión Administrativa (GA).


Objetivo general

Administrar las actividades relacionadas con el transporte, los seguros, el fotocopiado, la limpieza de las instalaciones, el mantenimiento civil, telefónico y de zonas verdes, documentos y correspondencia, y pago de servicios subcontratados para el funcionamiento adecuado de las demás dependencias del Inder.

Funciones y responsabilidades

- a) Atender las necesidades de transporte de los funcionarios institucionales, facilitando para tal fin el uso de los vehículos disponibles.
- b) Coordinar, controlar y supervisar las actividades propias del mantenimiento regula y reparación de la flotilla vehicula del instituto.
- c) Velar porque la flotilla vehicular institucional cuente con los requisitos y permisos exigidos por la Ley de Tránsito y demás disposiciones normativas para la óptima circulación en la vía pública.
- d) Gestionar ante los organismos competentes los permisos de salida del país de cualquier vehículo del instituto que lo requiera, previa autorización de la Gerencia General, y según disposición expresa de Junta Directiva.
- e) Investigar, atender y tramitar los asuntos relacionados con accidentes de tránsito en que estén involucrados vehículos del instituto, siguiendo las disposiciones normativas existentes.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 113 de 136
--	---	---

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023


- f) Administrar el sistema interno de distribución de correspondencia y mensajería institucional.
- g) Administrar los sistemas institucionales de comunicación telefónica.
- h) Atender el pago de los servicios contratados (agua potable, electricidad, telefonía y telecomunicaciones, primas de seguros, mensajería externa, y transacciones bancarias, entre otros), siguiendo los trámites administrativos existentes para ello.
- i) Prestar el servicio de fotocopiado a las demás áreas del instituto, y a los usuarios externos que lo requieran, en apego a los lineamientos establecidas por la unidad Administrativa.
- j) Planificar, coordinar y supervisar los servicios contratados para el mantenimiento de las instalaciones físicas de la sede central y apoyar dichos servicios en las instancias regionales y territoriales.
- k) Supervisar y controlar los servicios contratados de aseo, vigilancia y seguridad, y dar seguimiento a los respectivos contratos para su renovación o anulación.

10.29. PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

Descripción

Unidad administrativa de nivel operativo unidad, dependiente del departamento Administrativo. Sus actividades se enmarcan dentro de la categoría de apoyo, en el proceso denominado Adquisición de Bienes y Servicios (ABS). La normativa que regula el funcionamiento de esta unidad es la Ley N.º 7494 de Contratación Administrativa, sus reformas y su reglamentación.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 114 de 136
--	---	---

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023


Objetivo general

Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con las contrataciones de bienes, servicios, y obras que demanda la organización, en concordancia con lo dispuesto en la legislación vigente.

Funciones y responsabilidades


- a) Actuar como el órgano técnico institucional en materia de contratación administrativa, contando con una estructura organizativa básica que permita cumplir en forma eficiente y oportuna con las funciones de conducción de los procedimientos de contratación administrativa en apego a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, entidades y órganos vinculantes en la materia.
- b) Promover la utilización de medios electrónicos y digitales en los procesos de compra, de conformidad con la normativa especial vigente.
- c) Asesorar, apoyar y fiscalizar periódicamente, los procesos de contratación administrativa de las áreas de compra autorizadas del instituto, en apego con los principios establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamentación.
- d) Velar por la correcta ejecución de los procedimientos de contratación administrativa realizadas por todas las áreas de compra autorizadas, en cuanto a la fase de planificación, fase de desarrollo de los procedimientos y fase de ejecución contractual, incluyendo la custodia transitoria de los bienes o servicios adquiridos en coordinación con las áreas técnicas solicitantes y los respectivos Encargados Generales del Contrato.
- e) Garantizar la observancia, cumplimiento y confección de documentos legales propios de los procesos de contratación administrativa por parte de los abogados internos de la Proveduría Institucional.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 115 de 136
--	---	---

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

- f) Mantener actualizada la base de datos de proveedores, y llevar un registro del comportamiento de proveedores que permita acreditar y evaluar en forma integral y particular a estos en cuanto a su historial, apercibimientos, sanciones, inhabilitaciones, capacidad técnica, financiera, jurídica y cualquier otra que resulte indispensable para una adecuada selección del contratista que más satisfaga el interés público, según lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamentación, en el tanto no sea utilizada la base de datos de la Plataforma Mer-link —o cualquiera que la sustituya o sea dispuesta normativamente a nivel nacional— de acuerdo a su normativa especial.
- g) Cumplir con el Programa de Adquisición de Bienes, Obras y Servicios de conformidad con lo establecido en Ley de Contratación Administrativa y su reglamentación.
- h) Consolidar las adquisiciones de las diferentes dependencias para aquellos casos de compras que pueden representar economías de escala o que se puedan agrupar en objetos iguales o similares, de uso común y continuo, con base en los criterios técnicos elaborados al efecto con el fin de que no se produzca la fragmentación ilícita, mediante el análisis de los planes de compra de las diferentes instancias del instituto.
- i) Realizar compras externas a proveedores bajo la modalidad de Caja Chica hasta tanto se encuentre vigente dentro de la Proveeduría Institucional.
- j) Aportar a la unidad Tesorería, la información física o electrónica necesaria para que realicen la gestión de pago a proveedores dentro de los plazos de ley.
- k) Garantizar la transparencia de todos los procesos de contratación administrativa que lleve a cabo la Proveeduría Institucional, así como realizar cualquier rendición de cuentas requerida tanto a nivel interno y externo.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 116 de 136
--	---	---

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

10.30. CONTROL DE ACTIVOS

Descripción

Unidad administrativa de nivel operativo unidad, dependiente del departamento Administrativo. Sus actividades se enmarcan dentro de la categoría de apoyo, en el proceso denominado Gestión Administrativa (GA).


Objetivo general

Establecer mecanismos de control para verificar la existencia real del bien mueble, bien inmueble, suministro o material, propiciando la efectiva verificación y cotejo de dichos datos con el aspecto contable en cualquier momento o periodo para una eficiente administración y actualización del inventario general de los activos del instituto.

Funciones y responsabilidades


- a) Registrar, asignar y controlar los activos otorgados a cada unidad administrativa o funcionario que tenga en su custodia bienes propiedad del instituto, lo cual se hará en el sistema de registro y control de activos que para tal efecto se establezca, manteniendo actualizada toda la información relacionada con: identificación, localización, registro auxiliar, así como de los movimientos de traslado, préstamo, desecho, sustracción o pérdida de los activos.
- b) Custodiar toda la papelería en la que se fundamentan sus registros.
- c) Constatar en el proceso de compra de activos que los elementos, cantidades y valores reportados para el bien, sean conformes a la factura y al pedido de compra.
- d) Controlar la asignación de los activos adquiridos mediante la confección del documento de registro destinado a tal fin, en la que conste el recibido del bien por el funcionario.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 117 de 136
--	---	---

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

- e) Registrar los bienes adquiridos consignando su naturaleza y características: tipo del bien (mueble, inmueble, semoviente), el número de identificación patrimonial, la clase, el nombre del funcionario responsable, el costo del bien, la fecha de adquisición, la vida útil, el asiento de diario de registro, su ubicación y el período de garantía.
- f) Mantener un inventario general de los activos del instituto debidamente coordinado con las instancias regionales y territoriales para verificar su existencia y el estado físico de los mismos, comprobando la confiabilidad y exactitud de los registros de control de cada área administrativa, los cuales conciliará con los registros llevados en el sistema. Lo anterior sin perjuicio de inventarios parciales que pueda realizar esa área.
- g) Realizar las conciliaciones de los registros y determinar las diferencias, si las hubiese, entre lo informado y lo registrado a cargo de los responsables de la custodia y salvaguarda de los activos, procurando aclarar cualquier duda que de este análisis surja, previo estudio de las causas que lo originaron.
- h) Realizar inventarios físicos, selectivos, parciales o totales entre las áreas administrativas, así como la revisión y actualización de los formularios que son necesarios para un adecuado registro del movimiento de los activos; incluyendo los reportes que genera el sistema.
- i) Mantener actualizado el sistema de registro con el movimiento de cualquier activo, el cual debe estar soportado en las boletas que para tal efecto deben haber entregado los diferentes funcionarios que tienen a cargo esos activos, manteniendo un archivo ordenado de los documentos que dan sustento a esos registros.
- j) Identificar y asignar con placa numérica al activo tangible que forma parte de la Propiedad Planta y Equipo, cuyo costo de adquisición sea igual o mayor al 50% del “Salario Base” establecido por el artículo 2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, N.º 7337.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 118 de 136
--	---	---

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023


- k) Mantener un auxiliar de los bienes menores que forman parte de la Propiedad Planta y Equipo, cuyo costo de adquisición sea igual o mayor al 15 % pero menor al 50 % del “Salario Base” establecido por el artículo 2 de la Ley N.º 7337 – Ley Orgánica del Poder Judicial. Se exime de ese registro auxiliar de bienes menores toda adquisición cuyo costo se encuentre por debajo de ese 15%. Esos bienes serán únicamente identificados con un logo como propiedad del Inder.
- l) Conservar bajo su custodia los bienes que son devueltos por las diferentes áreas, valorando cuando proceda, su condición de uso y su estado para proceder con una posible asignación y traspaso a un nuevo usuario o proceder con la venta, donación o desecho y su correspondiente baja del inventario.
- m) Registrar la baja de bienes que se donan, se venden o se desechan en la sede central, las instancias regionales y territoriales, previo cumplimiento de los procedimientos establecidos al efecto.
- n) Participar en la inducción a los funcionarios que ingresan por primera vez al instituto; instruirles adecuadamente acerca de los deberes y obligaciones que tienen en cuanto al manejo, mantenimiento y custodia de los bienes del Inder, ofreciendo para ello información general sobre las disposiciones internas relacionadas con el manejo, custodia y salva guarda de los activos.

10.31. CENTRO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Descripción

Unidad administrativa de nivel operativo unidad, dependiente del departamento Administrativo. Sus actividades se enmarcan dentro de la categoría de apoyo, en el proceso denominado Servicios de Información (SI). El funcionamiento de esta unidad está dividido en dos áreas funcionales: la primera concierne al funcionamiento del archivo institucional, regulado en la Ley N.º 7202 del Sistema Nacional de Archivos, y su

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 119 de 136
--	---	---

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

reglamentación; y la segunda se basa en el funcionamiento del centro de documentación del Instituto, cuyo fundamento legal se asocia la Ley N.º 5525 del Sistema Nacional de Planificación, y su reglamento. El marco legal aplicable para esta unidad también comprende la Ley de Control Interno, N.º 8292.


Objetivo general

Recopilar, custodiar, gestionar, facilitar, difundir y diseminar el acervo documental del instituto, que se encuentra en un repositorio documental, bibliográfico y digital; además de garantizar la disponibilidad de la información en forma ágil y precisa para los usuarios internos y externos, así como preservar, eliminar y descartar el material documental.

Funciones y responsabilidades

- a) Centralizar y administrar el acervo documental de las dependencias del instituto.
- b) Reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar y facilitar el acervo documental del instituto.
- c) Brindar el servicio de préstamo y consulta documental tanto a clientes internos como externos de la organización.
- d) Publicar la normativa y herramientas de trabajo del Sistema de Gestión Institucional (SGI) y comunicar a la población institucional la disponibilidad en el repositorio digital.
- e) Custodiar, clasificar, conservar, recuperar, preservar y actualizar los documentos en el repositorio institucional.
- f) Recuperar, recopilar, procesar y almacenar la memoria institucional; así como garantizar el acceso, la preservación, la custodia y la diseminación de esa información en los diferentes soportes.
- g) Divulgar los servicios y productos de información especializada que apoyen el quehacer institucional.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 120 de 136
--	---	---


 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

- h) Definir políticas de selección, adquisición y administración de documentos en diferentes formatos.
- i) Brindar apoyo documental y bibliográfico a los usuarios para la toma de decisiones.
- j) Coordinar y actualizar en la página web los contenidos disponibles, en el apartado destinado para tal efecto, en coordinación con la unidad Tecnologías de la Información y el área de prensa y comunicación de la Presidencia Ejecutiva.
- k) Proponer los lineamientos para la implementación de un repositorio institucional, por medio del cual se facilita el acceso a la información, posibilitando encontrar, usar y conocer la información en una forma rápida y efectiva.
- l) Ofrecer servicios de información especializados que respondan a requerimientos específicos de temas requeridos por los usuarios. Proponer y vigilar el cumplimiento de las políticas de los servicios del área.

Para el área funcional del archivo institucional se establecen las siguientes funciones específicas:

- m) Coordinar la ejecución de las políticas archivísticas con la Dirección General de Archivo Nacional.
- n) Velar por la aplicación de políticas archivísticas correctas en el instituto y asesorar técnicamente al personal que labora en los archivos de gestión de cada unidad administrativa.
- o) Transferir a la Dirección General de Archivo Nacional los documentos que tienen valor histórico-cultural.
- p) Brindar asesoría técnica y capacitación a los encargados de archivos de gestión del instituto, en materia archivística.
- q) Colaborar en la búsqueda de soluciones para el buen funcionamiento de los archivos de gestión del instituto.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 121 de 136
--	---	---


 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

- r) Integrar el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED)
- s) Entregar a la Dirección General de Archivo Nacional, según lo establezca el reglamento, una copia de los instrumentos de descripción, en que esté registrada toda la documentación institucional.
- t) Rendir informe anual a la Dirección General de Archivo Nacional, sobre el desarrollo archivístico del instituto.
- u) Solicitar a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos autorización para eliminar documentos, de acuerdo a su vigencia legal-administrativa o su declaratoria de Valor Científico Cultural.

Para el área funcional del centro de documentación se establecen las siguientes funciones específicas:

- v) Realizar un inventario físico del acervo documental al menos cada dos años.
- w) Coordinar las actividades relacionadas con los servicios bibliotecológicos, el procesamiento técnico, la selección y adquisición de recursos bibliográficos.
- x) Seleccionar documentación atinente a las políticas instituciones, proyectos, programas y temas afines al desarrollo rural; organizarla, tratarla y suministrarla a usuarios especializados.
- y) Realizar el análisis descriptivo y de contenido de las fuentes bibliográficas, con instrumentos adecuados para recuperar y difundir la información.
- z) Enriquecer el acervo bibliográfico con recursos técnicos y científicos en diversos formatos, que satisfagan las necesidades de información de los usuarios.
- aa) Establecer alianzas estratégicas con las dependencias institucionales y plataformas territoriales, para recopilar y difundir la producción documental de la institución y de los territorios rurales.
- bb) Participar en redes de información de las cuáles el Inder es miembro activo tales como: Red Nacional de Información Agropecuaria (REDNIA), Red Nacional sobre

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 122 de 136
--	---	---

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

la Mujer del Instituto de la Mujer de la Universidad Nacional, Alianza de Servicios de Información y Documentación Agropecuaria de las Américas (SIDALC), Biblioteca Virtual en Salud (BVS); con el fin de cooperar interinstitucionalmente en pro del desarrollo del sector agropecuario y del medio rural costarricense.


- cc) Promover convenios interbibliotecarios con otras instituciones a fin de aprovechar los recursos bibliográficos existentes en sus acervos y con ello ampliar el acervo documental del Inder.
- dd) Coordinar con la Biblioteca Nacional la asignación del Número Estándar Internacional de Libros (ISBN) y el Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadadas (ISSN) de los documentos y publicaciones seriadadas.
- ee) Elaborar productos bibliográficos especializados en desarrollo rural territorial para usuarios específicos.
- ff) Difundir los servicios de información entre las dependencias del instituto y centros de documentación e información y bibliotecas afines.
- gg) Ejecutar las funciones asignadas al centro de documentación en el marco del Reglamento General del Sistema Nacional de Planificación.

10.32. FINANCIERO

Descripción

Unidad administrativa de nivel operativo departamento, dependiente de la unidad directiva Administración y Finanzas. Cuenta con cuatro unidades administrativas operativas: (1) Presupuesto; (2) Tesorería; (3) Contabilidad; y (4) Captación de Ingresos No Tributarios. Sus actividades se enmarcan dentro de la categoría de apoyo, en los

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 123 de 136
--	---	---

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

procesos de Gestión Administrativa (GA), Servicios de Información (SI) y Adquisiciones de Bienes, Obras y Servicios (AD).


Objetivo general

Liderar e implementar los procesos de presupuesto, contabilidad y tesorería, maximizando la capacidad de gestión a través del empleo oportuno y adecuado de los recursos económicos y financieros, bajo criterios de oportunidad, transparencia, eficiencia y eficacia.

Funciones y responsabilidades

- a) Planificar, organizar, coordinar y controlar con la unidad Administración y Finanzas, sobre el manejo de los recursos económicos-financieros institucionales para la adecuada gestión del Inder.
- b) Velar, conjuntamente con las jefaturas de su dependencia, por la correcta aplicación de las leyes, reglamentos y cualquier otra normativa interna o externa relacionadas con sus áreas de competencia, en especial las recomendaciones que emita la Contraloría General de la República en materia de administración financiera y la Autoridad Presupuestaria en materia de política presupuestaria.
- c) Establecer la metodología, en coordinación con las unidades Administración Tributaria y Tesorería, para efectuar la estimación o proyección de ingresos en los términos establecidos en la normativa vigente.
- d) Supervisar las acciones de control y seguimiento al flujo de ingresos y gastos institucionales.
- e) Supervisar la recepción y control de los ingresos institucionales, así como la ejecución de los desembolsos financieros aprobados, con base en las normas generales institucionales de administración de recursos financieros.
- f) Supervisar la realización de los registros necesarios y la emisión de los informes contables, bajo las normas y procedimientos de contabilidad, a fin de brindar

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 124 de 136
--	---	---

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

información veraz, oportuna y precisa sobre los estados financieros institucionales.

- g) Realizar, conjuntamente con la unidad Administración y Finanzas, las gestiones para que se ejecuten oportunamente las transferencias de fondos de otras instituciones (DESAF y otras entidades), de acuerdo a las directrices y los compromisos alcanzados por la Administración Superior.
- h) Dirigir las acciones de asesoría a las instancias regionales y territoriales, en los distintos procesos a cargo de las áreas que integran la dependencia y gestionar el diseño de instrumentos informáticos apropiados para el registro y mantenimiento de la información pertinente.
- i) Supervisar la formulación y las actividades de control, seguimiento, liquidación y evaluación de los presupuestos ordinarios, extraordinarios y sus modificaciones.

10.33. PRESUPUESTO


Descripción

Unidad administrativa de nivel operativo unidad, dependiente del departamento Financiero. Sus actividades se enmarcan dentro de la categoría de apoyo, en el proceso denominado Gestión Financiera (GF). Es funcionamiento de esta unidad está regulado en la Ley N.º 8131 de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, y su reglamentación

Objetivo general

Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades relativas al proceso presupuestario del Inder, en procura de que se administraren eficientemente los recursos financieros necesarios para la consecución de los objetivos y metas planteadas en el Plan Operativo Institucional.


Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 125 de 136
--	---	---

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

Funciones y responsabilidades

- a) Coordinar institucionalmente, los aspectos financieros y presupuestarios en el proceso de formulación del Plan Operativo Institucional y el presupuesto ordinario, así como las modificaciones y presupuestos extraordinarios, siguiendo la normativa de la Contraloría General de la República, en estrecha coordinación con la Secretaría Técnica de Desarrollo Rural y las demás instancias que indica la normativa vigente.
- b) Llevar el registro y ejercer el control presupuestario sobre las diferentes transacciones financieras que se tramitan en la sede central para la compra de bienes y servicios, de conformidad con los presupuestos aprobados, lo gastado, comprometido y disponible.
- c) Elaborar los informes de tipo financiero sobre la ejecución presupuestaria, conforme la legislación, normas y otras disposiciones presupuestarias.
- d) Preparar las liquidaciones mensuales, trimestrales y los compromisos presupuestarios al 31 de diciembre, acorde con las prescripciones que señale la Contraloría General de la República, y tramitarlas ante la jefatura del departamento Financiero.
- e) Realizar las conciliaciones de las liquidaciones presupuestarias con los registros contables, a efecto de determinar posibles desviaciones, todo en estricta coordinación con el departamento Financiero, y las unidades Contabilidad y Tesorería.
- f) Preparar las comunicaciones a las diferentes unidades administrativas sobre el detalle de los presupuestos o modificaciones, a efecto de que las mismas mantengan sus registros actualizados.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 126 de 136
--	---	---

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

10.34. TESORERÍA

Descripción

Unidad administrativa de nivel operativo unidad, dependiente del departamento Financiero. Sus actividades se enmarcan dentro de la categoría de apoyo, en el proceso denominado Gestión Financiera (GF).


Objetivo general

Programar, coordinar, controlar y ejecutar las actividades relacionadas con la administración de los ingresos y egresos del instituto, así como efectuar el pago de las obligaciones y el control y custodia de fondos y valores del Inder, en el marco de su competencia y conforme a la normativa aplicable.

Funciones y responsabilidades


- a) Recibir, custodiar y controlar los dineros o valores que ingresan al instituto por concepto de transferencias del Estado, garantías de participación y cumplimiento, certificados de depósito a plazo, fórmulas de cheques, recaudación de impuestos, recuperación de inversiones y otros.
- b) Emitir cheques y hacer transferencias de dinero, con base en las solicitudes de emisión de pago y con el respaldo de órdenes de compra por bienes y servicios adquiridos por el instituto, de procesos de Contrataciones Directas, Licitaciones Abreviadas y Licitaciones Públicas, a nivel de la sede central y las instancias regionales.
- c) Mantener actualizado los saldos diarios de las cuentas bancarias a nombre del instituto, en conciliación con los saldos del Sistema Bancario Nacional.
- d) Revisar y tramitar los adelantos de viáticos y fondos, así como controlar y tramitar los reintegros y liquidaciones en el ámbito central, conforme a la normativa vigente.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 127 de 136
--	---	---

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

- e) Realizar los pagos de salarios, retenciones salariales, embargos y pensiones alimentarias, planillas adicionales, extremos legales, pagos de subsidios por incapacidades según lo indicado por unidad Capital Humano, giro de cajas chicas por medio de cheques y transferencias bancarias.
- f) Ingresar los pagos realizados al sistema de contabilidad y pago de tierras y arrendamientos en el sistema de cuentas por cobrar en efectivo, realizar los depósitos de los ingresos recaudados, actualizar las garantías en custodia, emitir comprobantes de pago.
- g) Determinar y controlar el flujo de caja institucional necesario para la operación y manejo de la cartera de inversiones.
- h) Realizar las inversiones transitorias de los fondos del instituto ante el Ministerio de Hacienda, por medio de formularios electrónicos, conforme a la normativa vigente, las directrices de la Administración Superior y las instrucciones de la jefatura del departamento Financiero.
- i) Girar los recursos a las instancias regionales en forma mensual, conforme a la normativa vigente y previa aprobación de la liquidación mensual que presentan éstas ante la unidad Contabilidad y los informes adicionales que requiere el departamento Administrativo.
- j) Mantener el control y el registro de todas las transacciones de inversión que realiza el instituto en la ejecución de los programas y coordinar la gestión de cobro de las mismas.
- k) Estimar las proyecciones del flujo de ingresos de las inversiones y los recursos, para la elaboración del presupuesto ordinario, así como las recalificaciones de los mismos, para las respectivas modificaciones presupuestarias.
- l) Realizar arqueos periódicos de los fondos de la caja general, cheques, documentos, recibos y cajas chicas, a nivel de la sede central y las instancias regionales.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 128 de 136
--	---	---

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

- m) Brindar informes económicos sobre el estado de las inversiones al jerarca del instituto y a la unidad Contabilidad.
- n) Retener el impuesto del 2% de renta a los proveedores que venden bienes y servicios al instituto, de procesos licitatorios e impuestos de salarios.
- o) Emitir certificaciones del impuesto de renta según solicitudes de proveedores.

10.35. CONTABILIDAD


Descripción

Unidad administrativa de nivel operativo unidad, dependiente del departamento Financiero. Sus actividades se enmarcan dentro de la categoría de apoyo, en el proceso denominado Gestión Financiera (GF). Su funcionamiento está regulado por los Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público Costarricense (Decreto 34460-H), la Adopción e Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), en el Ámbito Costarricense (Decreto 34918-H), el Reglamento de la Organización de la Dirección General de la Contabilidad Nacional (Decreto N.º 35535-H), y la Reforma a la adopción en la Implementación de la Normativa Contable Internacional en el Sector Público Costarricense (Decreto N.º 39665-H).

Objetivo general

Registrar y procesar sistemáticamente todas las transacciones económicas y financieras para presentar los informes de los estados financieros en forma oportuna y la situación patrimonial del instituto.


Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 129 de 136
--	---	---

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

Funciones y responsabilidades

- a) Registrar los dineros y otros valores que ingresan al instituto, las operaciones que se realizan y emitir los informes contables requeridos, bajo las normas y procedimientos de contabilidad, a fin de brindar información veraz, oportuna y precisa sobre los estados financieros institucionales.
- b) Realizar los asientos de diario de cada tipo de documento que se tramita en el ámbito institucional, adjuntando los documentos que respaldan cada transacción.
- c) Controlar los pagos relacionados con el concepto salarial de los funcionarios, así como realizar el registro contable de dicha planilla.
- d) Realizar las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas corrientes que mantiene el instituto haciendo los respectivos análisis en cuanto a cheques pendientes, notas de débito, crédito y depósitos, según su fecha de emisión.
- e) Actualizar y custodiar los libros contables legales del instituto.
- f) Mantener el registro y control de las cuentas auxiliares que se consideren necesarias para obtener información detallada y oportuna para la toma de decisiones.
- g) Realizar el registro y cálculo de la depreciación mensual de los activos del instituto.
- h) Incorporar, en forma consolidada, dentro de los balances del instituto, la información generada en cada una de las instancias regionales y territoriales.
- i) Emitir mensualmente como producto final, al cierre de cada mes, los Asientos de Diario, Balances de Comprobación, de Situación y de Estado de Resultados, Estado de Origen y Aplicación de Fondos, información del movimiento contable mensual y Conciliaciones Bancarias.
- j) Mantener un registro actualizado o un auxiliar de cada fondo de trabajo que opere en el instituto, así como realizar los análisis y controles respectivos de los mismos.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 130 de 136
--	---	---

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

10.36. CAPTACIÓN DE INGRESOS NO TRIBUTARIOS

Descripción

Unidad administrativa de nivel operativo unidad, dependiente del departamento Financiero. Sus actividades se enmarcan dentro de la categoría de apoyo, en el proceso denominado Gestión Financiera (GF).


Objetivo general

Dirigir, coordinar y ejecutar los procesos de captación de ingresos no tributarios del instituto, sea por gestión de cobro o por cualquier otra fuente de ingresos que se identifique (leyes, decretos, tratados, convenios, etc.).

Funciones y responsabilidades


- a) Coordinar y organizar el control de la cartera de cuentas por cobrar del instituto, en cuanto a inversiones realizadas en tierras, concesiones, arrendamientos, operaciones crediticias, entre otros.
- b) Coordinar el registro y apertura de las cuentas por cobrar producto de las nuevas entregas de tierras bajo las modalidades de dotación de tierras.
- c) Aplicar los depósitos que ingresan a las cuentas bancarias del instituto a las operaciones registradas en el Sistema de Cuentas por Cobrar, así como otras captaciones de tipo no tributario, bajo las normas y procedimientos establecidos, a fin de brindar información veraz, oportuna y precisa sobre los estados de cuenta de los deudores.
- d) Realizar el registro contable de las transacciones ejecutadas diariamente, preparar el informe de remisión de los registros del auxiliar de cuentas por cobrar y otros ingresos para la contabilidad, adjuntando los documentos que respaldan cada transacción, así como el envío del archivo en el formato.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 131 de 136
--	---	---


 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

- e) Realizar la revisión de los depósitos pendientes de aplicación de las diferentes cuentas corrientes que mantiene el instituto, realizando la depuración y aplicación según corresponda.
- f) Realizar mensualmente el registro y cálculo de la póliza de saldos deudores de las cuentas por cobrar del instituto.
- g) Preparar informe consolidado de las recuperaciones de ingresos percibidos mensualmente de las instancias regionales y territoriales, para la toma de decisiones en cada una de éstas.
- h) Remitir, al cierre de cada mes como producto final, a el departamento Financiero, el reporte de los saldos afectados para conciliar el auxiliar de cuentas por cobrar con la unidad Contabilidad.
- i) Realizar un análisis de la morosidad de las cuentas por cobrar para definir las estrategias de cobro con la finalidad de dar seguimiento que se reflejen dentro del sistema de cuenta por cobrar en cuanto a la morosidad.
- j) Emitir constancias de cancelación para el levantamiento de hipotecas ante el Registro de la Propiedad y Estados de Cuenta para la captación de ingresos y acceso a programas de ayuda social y financieras.
- k) Realizar la estimación o proyecciones del flujo de ingresos para la elaboración del presupuesto ordinario del período siguiente, así como las recalificaciones de los mismos para los respectivos ajustes presupuestarios.
- l) Controlar y dar seguimiento con el fin de verificar el control interno en cuanto a la aplicación de los recibos de gestor utilizados y los depósitos recibidos y obtener una conciliación adecuada de los mismos.
- m) Realizar depuraciones periódicas de las cuentas por cobrar de las operaciones registradas en el sistema.
- n) Recomendar a la Junta Directiva los arreglos de pago de los deudores.
- o) Brindar informes económicos sobre el estado de las operaciones que han contraído las personas físicas y jurídicas con el instituto.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 132 de 136
--	---	---

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023


- p) Preparar el registro de la estimación de cuentas incobrables de acuerdo a la información que se mantienen en la cartera de cuentas por cobrar conforme al comportamiento de recuperación observada.
- q) Identificar y coordinar otras posibles fuentes de ingreso, dentro del marco normativo de la organización.

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

11. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Administración Activa:** desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la administración. Desde el punto de vista orgánico es el conjunto de órganos y entes de la función administrativa, que deciden y ejecutan; incluyen el jerarca, como última instancia.
- **Administración Superior:** para los efectos de este manual, se entenderá por Administración Superior los mandos decisorios del nivel político, a saber, los miembros de la Junta Directiva, el presidente ejecutivo y el gerente general.
- **Autoridad formal:** denominada también autoridad estatutaria y tiene que ver con la delegación de la misma y las responsabilidades inherentes al cargo, conlleva la función de emitir órdenes y el poder a hacerse obedecer y la potestad de sanción de cualquier género.
- **Autoridad funcional:** está relacionada con los contactos funcionales que se producen en la organización, típicamente en aquellos puntos en donde se necesita información o asesoría especializada, y en donde se realiza algún tipo de supervisión funcional.
- **Manual de organización institucional y funciones:** documento de carácter y uso interno que expone en forma detallada la estructura organizacional formal a través de la descripción, funciones, autoridad, relaciones y responsabilidades de las distintas unidades administrativas.
- **Nivel:** grado o posición de jerarquía que ocupa una unidad administrativa dentro de una organización determinada, lo cual implica una dosis específica de autoridad y responsabilidad.
- **Organigrama:** es la gráfica que representa la estructura forma de autoridad y de la división especializada del trabajo de una organización, por niveles jerárquicos. Constituye el instrumento idóneo para plasmar la disposición interna y formal de

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 134 de 136
--	---	---

 Inder <small>INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023


toda o una parte (área o unidades administrativas) de la organización, en las que se muestran las relaciones que guardan entre sí los órganos que la componen.

- **Unidad administrativa:** en términos genéricos es el elemento organizativo básico de las estructuras orgánicas, a la que se le confieren competencias propias, atribuciones y responsabilidades específicas.

12. CONTROL DE VERSIONES

N.º de versión	Fecha de oficialización	Origen del cambio
001	08/06/2020	Versión inicial, aprobado en el artículo N.º 05 de la Sesión Ordinaria 24 , celebrada el 08 de junio de 2020.
002	12/09/2023	Modificación solicitada en oficio INDER-PE-SETEDER-OFI-0146-2023 y aprobada por acuerdo de la Junta Directiva en el artículo N.º 05 de la Sesión Ordinaria 35 , celebrada el 12 de setiembre de 2023. <ul style="list-style-type: none"> - Supresión de unidades organizacionales del nivel político (instancias asesoras y unidades operativa), de conformidad con la autorización MIDEPLAN-DM-OF-0238-2022, y la integración de las funciones respectivas a las unidades inmediatas superiores, exceptuando el área funcional de relaciones laborales (las funciones son asumidas por la Presidencia Ejecutiva). - Las funciones de dotación de tierras de la unidad Adquisición y Dotación de Tierras se trasladan a la unidad Fiscalización y Servicios Agrarios, por solicitud del Líder de Proceso, según oficio INDER-GG-DRT-FT-1460-2021. - Se amplía el marco normativo, se ajusta el objetivo general y se amplían las funciones asignadas a la unidad Centro de Gestión Documental, según aval del Líder de Proceso (referencia: INDER-GG-AF-772-2022).

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 135 de 136
--	---	---

 Inder <small>INSTITUTO INTERAMERICANO DE DESARROLLO RURAL</small>	Manual de Organización Institucional	Código: MA-PI-001
		N.º de versión: 002
Aprobación: Junta Directiva	Referencia de aprobación: Artículo N.º 05 Sesión Ordinaria 35	Fecha de aprobación: 12/09/2023

13. BIBLIOGRAFÍA

Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD), & Banco Interamericano de Desarrollo (BID). (2007). *Modelo abierto de Gestión Para Resultados en el sector público*.

González, H., Sánchez, O., & Araúz, Y. (2011). *Marco conceptual, metodológico y operativo de la planificación regional*. San José: Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica.

Guillen, A., Sáenz, K., Badii, M., & Castillo, J. (2009). Origen, espacio y niveles de participación ciudadana. *Revista Daena*, 179-193.

Junta de Castilla y León. (2004). *Trabajando con los Procesos : Guía para la Gestión por Procesos*. Valladolid: Dirección General de Atención al Ciudadano y Modernización Administrativa.

Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. (2007). *Guía de nomenclatura para la estructura interna de las instituciones públicas*. San José.

Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. (2007). *Manual de construcción de organigramas para las estructuras de las instituciones públicas*. San José.

Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. (2009). *Guía de Manuales Administrativos*. San José.

Sepúlveda, S., Rodríguez, A., Echeverri, R., & Portilla, M. (2003). *El enfoque territorial del desarrollo rural*. San José: Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura.

Unidad emisora: Secretaría Técnica de Desarrollo Rural	Fecha de vigencia: 12/09/2023	Paginación: Página 136 de 136
--	---	---