

	PROCEDIMIENTO	Código: PR-ADT-005
	CONTROL Y SUPERVISIÓN A LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y CONSERVACIÓN DE DISTRITOS DE ADECUACIÓN DE TIERRAS PROPIEDAD DEL ESTADO, ENTREGADOS A LAS ASOCIACIONES DE USUARIOS Y/O OPERADORES.	Versión: 5
		Fecha: 22/Ago/2022

1. OBJETIVO

Describir las actividades para el seguimiento y control de la adecuada prestación del servicio público de adecuación de tierras, para los distritos entregados en Administración, a las asociaciones de usuarios en los aspectos de administración operación y conservación.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para los distritos de adecuación de tierras de propiedad de Agencia de Desarrollo Rural entregados en administración, desde la definición de los requisitos técnicos, hasta el seguimiento de la prestación del servicio, durante la ejecución del contrato de administración respectivo.

3. BASE LEGAL

- Constitución Política de Colombia, Artículos 65 y 365.
- Ley 41 de 1993. Por la cual se reglamenta el subsector de adecuación de tierras.
- Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 99 de 1993. Por la cual se crea el Ministerio de Medio Ambiente, se reordena el sector público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental - SINA y se dictan otras disposiciones.
- Ley 160 de 1994. Por la cual se crea el Sistema Nacional de Reforma Agraria y Desarrollo Rural Campesino, se establece un subsidio para la adquisición de tierras, se reforma el Instituto Colombiano de la Reforma Agraria y se dictan otras disposiciones.
- Ley 152 de 1994. Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo.
- Ley 388 de 1997. Por la cual se dispone lo concerniente a la Ley de Ordenamiento y Planificación Territorial.
- Decreto 1082 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional
- Ley 1753 del 9 de junio de 2015 por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014 -2018 "Todos Por un Nuevo País"
- Decreto 2811 del 18 de diciembre de 1974. Por la cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente. Reglamento sobre aguas no marítimas, de recursos hidrobiológicos, de cuencas hidrográficas y de áreas de manejo especial.
- Decreto 155 de 2004. Modificado parcialmente por el Decreto 4742 de 2005. Reglamenta el artículo 43 de la Ley 99 de 1993 sobre tasas por utilización de aguas.
- Decreto 1071 del 26 de mayo de 2015. (Parte 14 Título I) Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural. En este Decreto se compila el Decreto 1380 de 1995 (Por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 21 de la Ley 41 de 1993. Requisitos para el trámite de Personería Jurídica de las asociaciones de usuarios de adecuación de tierras) y el Decreto 1881 de 1994 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 41 de 1993. Ejecución de proyectos, recursos FONAT, Administración, operación y mantenimiento de distritos, por parte de las asociaciones de usuarios, recuperación de la inversión pública...)
- Decreto 2364 de 2015. Por el cual se crea la Agencia de Desarrollo Rural - ADR, se determinan su objeto y su estructura orgánica.
- M-DVRHPC-04 Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación - Colombia Compra Eficiente G-EES-02 Guía para la Elaboración de Estudios de Sector - Colombia Compra Eficiente.
- Ley 1955 de 2019 por medio de la cual se expide El Plan de Desarrollo Nacional 2018-2022 "Pacto por Colombia Pacto por la Equidad"

4. DEFINICIONES

Adecuación de Tierras: "El servicio público de adecuación de tierras (ADT) comprende la construcción de obras de infraestructura destinadas a dotar a un área determinada con riego, drenaje, o protección contra inundaciones, reposición de maquinaria; así como las actividades complementarias de este servicio para mejorar la productividad agropecuaria. Esto último de acuerdo con la reglamentación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de conformidad con lo dispuesto en el literal d) sobre costos del artículo "Sistema y método para la determinación de las tarifas" (Artículo 3 Ley 41 de 1993).

Administración del Distrito: La administración de un distrito es el conjunto de actividades que tienen como propósito principal proporcionar apoyo a los servicios técnicos para que la totalidad de la organización del manejo de agua pueda funcionar fácilmente, comprende los siguientes aspectos: control contable, financiero y cartera, obtención y mantenimiento de insumos, asuntos legales y laborales, sueldos y prestaciones sociales de personal administrativo, vigilancia, arrendamiento y gastos varios.

Asociación de Usuarios: Los usuarios de un Distrito de Adecuación de Tierras estarán organizados, para efectos de la representación, manejo y administración del Distrito, bajo la denominación de Asociación de Usuarios. Todo usuario de un distrito de adecuación de tierras adquiere por ese solo hecho la calidad de afiliado de la respectiva asociación y, por lo mismo, le obligan los reglamentos y demás disposiciones que se apliquen a dichos organismos y a sus miembros. (Artículo 20 - Ley 41 de 1993).

Conservación del Distrito: la conservación del distrito y el mantenimiento de este, es un conjunto de actividades tendientes a sostener en condiciones óptimas de servicio y funcionamiento, la infraestructura, sus instalaciones, equipos y maquinaria para

proporcionar un servicio oportuno y eficaz en las áreas de riego, drenaje y control contra inundaciones, con la finalidad de sostener e incrementar la producción agropecuaria.

Control: Es la atribución del ente ejecutor, para ordenar las acciones necesarias con el fin de prevenir, mitigar o corregir la alteración de la prestación del servicio público de adecuación de tierras, ya sea por circunstancias de índole jurídica, financiera, técnica, administrativa y/o ambiental, cuando así se determine.

Clasificación de los distritos: Para los efectos de este reglamento, los distritos se clasifican de acuerdo con su tamaño en: Distritos de pequeña escala: Área aprovechable entre 30 y 500 has; Distritos en mediana escala: Área aprovechable entre 501 y 5.000 has y Distritos en gran escala: Área aprovechable mayor a 5.000 has. (artículo 31 Resolución 1399 de 2005 expedida por el extinto INCODER).

Distrito de Adecuación de Tierras: La delimitación del área de influencia de obras de infraestructura destinadas a dotar un área determinada con riego, drenaje o protección contra inundaciones; para los fines de gestión y manejo, se organizará en unidades de explotación agropecuaria bajo el nombre de Distritos de Adecuación de Tierras. (Artículo 4° - Ley 41 de 1993)

Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT), Plan de Ordenamiento Territorial (POT), Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT): Son una herramienta de planeación para el desarrollo físico del territorio. Contiene el conjunto de objetivos, directrices, políticas, estrategias, metas, programas, actuaciones y normas adoptadas para orientar y administrar el desarrollo físico del territorio y la utilización del suelo. Señala pues los derroteros de las diferentes acciones urbanísticas posibles que pueden emprenderse. Las entidades territoriales formularán uno u otro según su población, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 388 de 1997, así:

- a) Planes de ordenamiento territorial: elaborados y adoptados por las autoridades de los distritos y municipios con población superior a los 100.000 habitantes;
- b) Planes básicos de ordenamiento territorial: elaborados y adoptados por las autoridades de los municipios con población entre 30.000 y 100.000 habitantes;
- c) Esquemas de ordenamiento territorial: elaborados y adoptados por las autoridades de los municipios con población inferior a los 30.000 habitantes.

Operación del Distrito: La operación del distrito se define como el conjunto de actividades que tiene como su principal objetivo, el manejo racional del recurso hídrico para el desarrollo de los cultivos comprende los siguientes costos: sueldos, prestaciones sociales, horas extras, viáticos y gasto de viaje y dotaciones para canaleros y fontaneros, energía eléctrica para bombeo, costo de operación y mantenimiento de vehículos, maquinaria y equipo, movilización de personal de operación del distrito.

Órgano de Vigilancia y Control: La Agencia de Desarrollo Rural - ADR, es la entidad encargada de adelantar la vigilancia y control de las asociaciones de usuarios en la prestación del servicio público de adecuación de tierras, en virtud del numeral 8 del artículo 15 de la Ley 41 de 1993.

Permisos y/o autorizaciones ambientales: Son todas las autorizaciones ambientales adicionales a la licencia ambiental y/o sus modificaciones, las cuales se deben solicitar y tramitar ante la autoridad ambiental competente. Dichos permisos se deberán obtener previo al aprovechamiento de Recursos Naturales Renovables como son: permiso de vertimientos, ocupación de cauces, explotación de fuentes de materiales, aprovechamiento forestal, levantamiento de veda, manejo y disposición final de sobrantes de excavación, prospección y exploración de aguas subterráneas, concesión de aguas superficiales y subterráneas.

Presupuesto: Es el instrumento administrativo elaborado de conformidad con principios de programación y con metodologías de reconocido valor técnico, que contendrá la estimación de los ingresos corrientes como fuentes de financiación de las apropiaciones o gastos que tiene como fin atender la administración, operación, conservación y mejoramiento del distrito, con el propósito de hacerlos auto sostenibles.

Registro General de Usuarios: Es una herramienta que contiene la identificación y caracterización de los propietarios y/o usuarios de los distritos de adecuación de tierras, que facilita la planificación del desarrollo rural y productivo en el área de influencia del distrito. Esta herramienta hace parte del sistema de facturación y cartera de la entidad, con el fin de realizar el cálculo de los cobros de las tasas y/o tarifas correspondientes.

Supervisión. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico, sobre el cumplimiento del contrato, siendo ejercida por la misma entidad estatal, de acuerdo con el manual de contratación y supervisión de la Agencia, en el marco de la Ley 1474 de 2011.

Usuario del Distrito: "Es usuario de un Distrito de Adecuación de Tierras toda persona natural o jurídica que explote en calidad de dueño, tenedor o poseedor, acreditado con justo título, un predio en el área de dicho Distrito". (Artículo 5° - Ley 41 de 1993).

5. CONDICIONES ESPECIALES

5.1 AMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento aplica para todos los distritos entregados por el Estado, hoy Agencia de Desarrollo Rural, para su administración a las asociaciones de usuarios o terceros, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 41 de 1993, el cual reza "TRASPASO DE LOS DISTRITOS DEL INCORA. Los distritos de adecuación de tierras construidos o adquiridos por el Instituto Colombiano de la Reforma Agraria INCORA, o recibidos por este instituto de la Caja de Crédito Agrario Industrial y Minero CAJA AGRARIA o del Instituto de Fomento Eléctrico y de Aguas ELECTROAGUAS pasarán a ser patrimonio del HIMAT y su administración podrá ser entregada a las respectivas asociaciones de usuarios".

Asimismo, aplica para los distritos construidos con recursos públicos después de la entrada en vigencia de la Ley 41 de 1993, en cumplimiento de lo señalado en el numeral 4) del artículo 22 de esta Ley.

5.2 CONDICIONES GENERALES

5.2.1 Requisitos

Asociaciones de usuarios con personería jurídica vigente

Certificación actualizada de la existencia y representación legal expedida por la Vicepresidencia de Integración Productiva - VIP, de la Agencia de Desarrollo Rural.

5.2.2 Condiciones de entrega de los distritos para administración

Para realizar esta entrega de los distritos de adecuación de tierras de propiedad de la Agencia, a las asociaciones de usuarios para la administración, es necesario firmar un contrato y para ello se requieren los siguientes documentos:

Propuesta del Gerente de la Asociación.

Autorización al gerente para celebrar contrato de Administración Operación y Conservación - AOC expedida por la Junta Directiva en caso de requerirse.

Formato Hoja de Vida de la Función Pública personas jurídicas con sus soportes, documento que se obtiene de la página web. (convenios - contratos suscritos).

Documentos del gerente y/o representante legal (fotocopia de la cédula de ciudadanía, antecedentes judiciales, disciplinarios y penales, Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC).

RUT actualizado.

Disponer de un equipo humano mínimo, con la formación académica, experiencia específica y dedicación requerida por parte de la asociación para la administración, operación y conservación del distrito; teniendo en cuenta lo establecido por la asociación, en el anexo 2 de los estudios previos de cada contrato.

Certificación de la Revisora Fiscal respecto al pago de seguridad social y parafiscal.

Registro General de Usuarios actualizado RGU (medio magnético CD) (ver formato F-ADT-021)

Estado cartera a la fecha de firma del contrato

Estudios previos.

Minuta y firma del contrato.

Acta de inicio.

Pólizas y aprobación de estas.

Designación del supervisor.

Entrega física y material del distrito que incluye los inventarios de los bienes muebles e inmuebles y obras de infraestructura y su estado.

Entrega del manual de AOC, máximo dos meses después de la firma del contrato, tomando como guía la Actualización del Manual de Normas Técnicas Básicas para proyectos de adecuación de tierras de la UPRA y los que la Agencia considere necesarios. Para el caso de los distritos de pequeña escala, dicho manual de AOC, se adoptará conforme los parámetros establecidos por la Agencia, de acuerdo a las particularidades de cada distrito.

Socialización con los usuarios de la entrega del distrito para la administración, operación y conservación a la asociación o a un operador.

5.2.3 Recursos requeridos

Para la adecuada prestación del servicio público de adecuación de tierras, es necesario cumplir con el cobro de tarifas y/o tasas a los usuarios establecidas en el Decreto 1071 de 2015, "ARTÍCULO 2.14.1.1.2. Tarifas. Se cobrarán tarifas a los usuarios para financiar los costos reales de administración, operación y mantenimiento de los Distritos, gastos de reposición de maquinaria y equipos y los de protección y conservación de las respectivas cuencas, así como el consumo de agua" para proveer los recursos humanos, físicos y financieros, para dar cumplimiento a las labores que, en materia de administración, operación y conservación (AOC), se deben adelantar, teniendo en cuenta las particularidades técnicas de cada distrito, con base en lo cual se elaborará el presupuesto anual de AOC.

5.2.4 Condiciones para la administración, operación y conservación por parte de las Asociaciones

En el capítulo 8, del documento "Actualización del manual de normas técnicas básicas para la realización de proyectos de adecuación de tierras, UPRA 2018", se describen las principales actividades que deberán realizarse para una adecuada administración, operación y conservación de las obras que conforman el distrito de adecuación de tierras, bajo un enfoque de manejo integral, con la finalidad de prevenir su deterioro y garantizar su sostenibilidad, las cuales se resumen en: a) Prestación del servicio público: Administración, Operación y Conservación (mantenimiento) y b) Manejo integral: Actividades ambientales, así como las actividades complementarias de este servicio para mejorar la productividad agropecuaria.

Para los distritos de pequeña escala se tendrán en cuenta las actividades propias de cada distrito.

5.2.4.1 Organización para la administración, operación y conservación

Se requiere una organización dedicada exclusivamente a la administración, operación y conservación del distrito, dependiendo del tamaño del mismo (pequeña, mediana o gran escala) y las especificidades técnicas de cada distrito.

5.2.4.2 Prestación del servicio público: Manual para la Administración, Operación y Conservación

La asociación de usuarios debe elaborar el manual específico para cada distrito, teniendo en cuenta los procedimientos para labores administrativas, operativas y de conservación, tomando como guía el numeral 8.1.1.4 del documento "Actualización del manual de normas técnicas básicas para la realización de proyectos de adecuación de tierras, UPRA 2018", para operación en el numeral 8.1.2 y para mantenimiento en el numeral 8.1.3.

5.2.4.3 Actualización y manejo del Registro General de Usuarios - RGU

Hace referencia a la manera como se debe actualizar, manejar y publicar el Registro General de Usuarios -RGU del distrito, teniendo en cuenta que esta herramienta es dinámica, y debe ser actualizada constantemente de tal manera que permita el cobro de tarifas y/o tasas, a los usuarios del distrito realmente beneficiados con el servicio.

El RGU está compuesto por los siguientes documentos:

- 1) Relación de usuarios del Distrito, en el formato F-ADT-021 - Registro General de Usuarios -RGU
- 2) Plano de distribución predial del distrito con los linderos y código catastral de cada predio, canales, redes de tubería y sectores de riego, vías y demás información que se considere necesaria
- 3) Carpeta individual de cada predio del distrito, que contenga copia de los títulos que acreditan el uso y goce del predio por parte del usuario, plano individual del predio con sus linderos, correspondencia recibida y enviada al respectivo usuario. El manejo, mantenimiento y organización de las carpetas es responsabilidad del Jefe de Operación y Conservación quien podrá delegarlo por escrito, en el profesional o Auxiliar de Registro y cartera. Para los distritos de pequeña escala, el responsable será el fontanero o quien haga sus veces.

Manejo del RGU.

La relación de usuarios del distrito, inmersa en el formato F-ADT-021 - Registro General de Usuarios -RGU, deberá ser incluida en la herramienta de cobro de cartera, teniendo en cuenta que es un insumo para la facturación a los usuarios de los distritos por la prestación del servicio público ordenado en la Ley 41 de 1993 . Para los distritos de pequeña escala, al no contar con un programa de facturación y cartera se hace necesario establecer la metodología para el cobro de las tarifas y/o tasas, la cual estará incluida en el procedimiento ADT-006.

Dependiendo de la necesidad de la información, inmersa en el Registro General de Usuarios -RGU que se encuentra en el formato F- ADT-021 y/o en la herramienta del cobro de cartera, es pertinente precisar que si esta información se requiere para datos estadísticos se presentará el formato F-ADT-021, si es requerido para el control y cobro de cartera el entregable será el que contiene la herramienta propia del cobro, por lo tanto se consultará al peticionario cual es la finalidad de la solicitud. La entrega de la información se hará respetando la ley de protección de datos (habeas data) vigente.

El soporte del formato F-ADT-021 reposará en las carpetas individuales de los predios, que estarán debidamente identificadas y contendrán la información relacionada con el predio y el usuario. El manejo, mantenimiento y organización de las carpetas es responsabilidad del Jefe de Operación y Conservación quien podrá delegarlo por escrito, en el profesional o Auxiliar de Registro y cartera. Para los distritos de pequeña escala el responsable será el fontanero o quien haga sus veces.

Actualización del RGU.

La actualización del RGU será realizada por la asociación de usuarios que administre el distrito, la cual se podrá realizar de dos maneras:

1. De oficio: cuando la asociación de usuarios identifique situaciones del predio usuario del distrito como:
Cambio en el titular de los derechos de uso y goce.
Englobes y desenglobes de predios
2. A petición de partes: La persona interesada debe radicar en la asociación de usuarios solicitud escrita dirigida al Representante Legal de la Asociación (Presidente de Junta Directiva o Gerente, según sean las delegaciones de este último), para cambio de los datos de su predio consignados en el RGU, adjuntando la documentación pertinente (escrituras, contratos de arrendamiento, certificados de libertad y tradición, certificación de uso del suelo expedida por la Secretaria de Planeación Municipal, entre otras), de acuerdo con la naturaleza de la actualización para los siguientes casos:

Cambio en la condición jurídica del predio
Cambio en el titular de los derechos de uso y goce.
Englobes y desenglobes de predios
Modificaciones en el área beneficiada
Cambio en el uso del suelo de acuerdo con el POT, EOT, PBOT

En los casos de cambio en el uso del suelo de acuerdo con el POT, EOT, O PBOT, la asociación podrá adelantar unilateralmente la actualización del RGU, dejando claridad sobre los predios que hayan pasado a ser urbanos o de expansión urbana, con la certificación del ente territorial respectivo, de acuerdo con los límites del perímetro urbano del municipio.

Para el cobro de cartera de estos predios que perdieron su vocación agropecuaria debe incluirse en la herramienta de cartera área beneficiada cero (0), toda vez que no se puede retirar del Registro General de Usuarios - RGU hasta que la agencia realindere el distrito. De esta actuación se le informará al usuario la decisión tomada, manifestando además que la asociación de usuarios como administradora del distrito y la Agencia, quedan excentos de responsabilidad por casos fortuitos o fuerza mayor por el cambio de la condición del usuario; así como tampoco se hará responsable de las consecuencias que conlleve el uso del recurso hídrico del distrito para el consumo humano.

Las modificaciones al RGU, relacionadas con el cambio del uso del suelo, condición jurídica del predio y área beneficiada, requiere de un informe técnico - jurídico, que cuando la asociación no esté en condiciones de realizarlo, la agencia apoyará con los profesionales que adelanten esa actividad emitiendo la autorización por parte del Vicepresidente de Integración Productiva, quien comunicará al Representante Legal de la Asociación para realizar los cambios pertinentes en el formato F-ADT-021 - Registro General de Usuarios - RGU, archivar la documentación aportada en la (s) carpeta (s) del (los) predio (s) según sea el caso, quien informará al peticionario la aceptación de su solicitud y se le informa los datos con que queda inscrito el predio en el RGU. Esta actualización también se deberá llevar a cabo en la herramienta del cobro de cartera.

Cuando no se autorice la modificación al RGU, la Agencia le comunicará al Representante Legal de la Asociación, quien notificará y comunicará por escrito al peticionario explicando las razones que se tuvieron en cuenta para ello y devolviendo la documentación aportada por el mismo.

Publicidad del RGU.

Las consultas del RGU por usuarios y terceros que hayan sido aprobadas por el Representante Legal de la Asociación, o por la Vicepresidencia de Integración Productiva, según sea el caso, se realizarán en las oficinas del Departamento de Operación. Para los distritos de pequeña escala, ante la inexistencia de departamento de operación, se hará únicamente mediante notificación al usuario interesado.

5.3 ASPECTOS PARA CONTROL Y SUPERVISION

5.3.1 LA ORGANIZACION Y LO SOCIAL

En el aspecto organización, es importante verificar si los entes administradores y/o las asociaciones de usuarios, están debidamente constituidas y en uso de sus funciones, para ejercer la administración, operación y conservación de los distritos de adecuación de tierras y prestar el servicio público ordenado en la Ley 41 de 1993.

El componente a revisar es dentro de la función administrativa que comprende la organización, estructuración e integración de las unidades orgánicas y los recursos (materiales, financieros, humanos y tecnológicos) de una empresa, así como el establecimiento de sus atribuciones y las relaciones entre estos.

En el aspecto social, se debe analizar la situación de la comunidad y distrito, teniendo en cuenta la continua interacción y la influencia recíproca entre las personas y las organizaciones, en este caso los entes administradores y/o las asociaciones de usuarios, con el fin de identificar el clima organizacional y solicitar una mejora de ser necesaria.

5.3.2 ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

En lo atinente a la parte administrativa de los entes administradores y/o asociaciones de usuarios, se deben vigilar aspectos como los siguientes:

Organigrama - organización de la asociación.

Conformación de la planta de personal.

Manual de procedimientos (administración, operación y conservación) teniendo en cuenta si estos cumplen con el tipo de organización y el objeto a desarrollar, conforme a las necesidades de acuerdo a los lineamientos de la UPRA. Para los distritos de pequeña escala, se tendrán en cuenta estos lineamientos, los cuales quedan sujetos al tipo de distrito, por su área, número de usuarios y a la existencia de recursos administrativos y financieros.

Cumplimiento contractual.

Cumplimiento de estatutos.

Concesiones de aguas.

Licencias o permisos ambientales donde existan.

Inventarios (incluyendo los que la asociación haya adquirido con recursos del distrito), actividad que estará a cargo de la Secretaria General la Vicepresidencia de Integración Productiva y la UTT.

5.3.2.1 Aspectos Financieros:

El análisis financiero permite identificar la situación económica de los entes administradores y/o asociaciones de usuarios, en lo referente al distrito de adecuación de tierras, toda vez que la asociación debe llevar la contabilidad de los movimientos económicos y financieros que genere la prestación del servicio de adecuación de tierras, con el fin de tomar decisiones gerenciales oportunas.

De otra parte, se tomarán indicadores financieros y de gestión, a fin de realizar un adecuado seguimiento y control de la gestión gerencial, por parte del ente administrador y/o asociaciones de usuarios, a fin de hacer eficiente la administración del distrito de adecuación de tierras, y lograr que este sea autosostenible.

Los aspectos sujetos a verificación durante el seguimiento a la ejecución contractual son:

Ejecución presupuestal (por ítem administración, operación, conservación).

Ejecución presupuestal en los Planes de inversión (el plan de inversiones quinquenal).

Estados financieros del distrito.

Cumplimiento de las normas contables vigentes y aplicables al ente administrador y/o asociaciones de usuarios.

Verificación de ingresos (por tarifas).

Verificación de gastos (por conceptos de administración, operación y conservación).

Referente a los distritos de adecuación de tierras de pequeña escala, en caso de contar con los Estados Financieros básicos, generados para cada periodo (Balance General o Estado de Situación Financiera: Estado de Resultados; Estado de Flujo de Efectivo; y Estado de Cambios en el Patrimonio Neto), se debe realizar seguimiento mediante utilización de indicadores o razones financieras que permitan verificar, controlar y comparar la gestión por parte del ente administrador y/o asociación de usuarios, a fin de hacer eficiente la administración del distrito de adecuación de tierras, y lograr que este sea autosostenible.

En la eventualidad de no contar con los Estados Financieros mencionados, se recurrirá a la verificación de los Libros de Contabilidad principales, que en su momento sean utilizados por la asociación de usuarios, y entre los cuales se podrían encontrar:

Libro Mayor y de Balance.
Libro de Inventarios.
Libro de Usuarios.
Libro de Actas.

Y los Libros de Contabilidad auxiliares:

Libro de Caja y Bancos.
Libro de Deudores

5.3.2.2 Seguimiento y Control de Cartera (Deudores)

En relación a la cartera bajo la responsabilidad de la asociación de usuarios por concepto de la prestación del servicio público ordenado en la Ley 41, se debe aplicar lo dispuesto en el Decreto compilatorio 1071 de 2015, con el objeto de hacer autosostenible el distrito de adecuación de tierras que amerita un seguimiento detallado, para el proceso del cobro persuasivo delegado a las asociaciones y posterior cobro coactivo de conformidad con lo estatuido en el Decreto 2364 de 2015.

Referente a los distritos de adecuación de tierras de pequeña escala, es importante señalar frente al seguimiento y control de cartera lo siguiente:

Si existe una herramienta para la generación de facturación por concepto de la prestación del servicio público de adecuación de tierras, se realizará verificación de los reportes que esta pueda emitir, y que contenga información relacionada con valores facturados, recaudos presentados en el periodo, edades de cartera (opcional), saldos totales de cartera.

En la eventualidad que la Asociación de Usuarios no cuente con la herramienta para la generación de facturación por concepto de la prestación del servicio público de adecuación de tierras, se recurrirá a la verificación del Libro de Contabilidad auxiliar:

Libro de Clientes o Cartera

Lo anterior deberá contener la información mínima para una adecuada evaluación, a saber: valor adeudado y recaudos presentados en el periodo, según las fechas de cobro de las tasas y/o tarifas establecidas.

Las asociaciones de usuarios que administran distritos de adecuación de tierras deben acceder a una herramienta moderna de cartera que sea avalada por la agencia. Esto es de obligatorio cumplimiento, para las asociaciones que administran distritos de mediana y gran escala.

Para las asociaciones que administran distritos de pequeña escala, si la capacidad financiera, tecnológica, administrativa y humana de las mismas, permiten que se cuente con la herramienta moderna de cartera, se exigirá el cumplimiento de lo dicho en el párrafo anterior; de lo contrario se llevarán los libros que se mencionan en la parte específica para estos distritos. Esta situación la verificará la agencia.

Lo exigido anteriormente será de estricto cumplimiento hasta tanto la agencia haga entrega a las asociaciones de la herramienta propia para el cobro de cartera.

5.3.3 Técnicos

El seguimiento y verificación a las obras de infraestructura del distrito en cuanto a su mantenimiento, conservación y operatividad, con el fin de prestar un servicio público, eficaz y oportuno, se debe verificar el cumplimiento de los siguientes aspectos:

Existencia de un plan para la prestación del servicio, que debe contemplar como mínimo: Programa de siembras, plan de cultivos, plan de riego, los cuales se deben formular, ajustar e implementar, teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Administración, Operación y Conservación del distrito.

Vigencia y existencia de un manual de operación de cada una de las obras del distrito.

Análisis de indicadores sobre el suministro de agua, la demanda y el funcionamiento de las obras y equipos, áreas con prestación del servicio, aspectos productivos, etc.

Existencia de un plan anual de mantenimiento de las obras, que debe contener programa anual de inspección de obras (periodicidad y aspectos a inspeccionar).

Instructivo detallado para ejecutar y controlar las labores de mantenimiento de las obras de infraestructura del distrito.

Cumplimiento del plan anual de mantenimiento de las obras.

Cumplimiento del plan de mantenimiento rutinario y correctivo de los equipos y maquinaria para la operación y conservación de las obras.

Estado actual de conservación de las obras.

5.3.4 Ambientales

Vigencia de licencias, permisos concesiones y/o autorizaciones ambientales requeridos para la operación del proyecto, de acuerdo con los requerimientos de la legislación ambiental vigente.

Cumplimiento de las obligaciones impuestas en los actos administrativos mediante los cuales se otorgaron las licencias, permisos concesiones y/o autorizaciones ambientales requeridos para la operación del proyecto.

Existencia e implementación de un plan de ahorro y uso eficiente del agua.

Estar al día en el pago por concepto de tasas ambientales que se requieran para la operación del distrito.

5.3.5 Jurídicos

Se debe hacer seguimiento a las asociaciones de usuarios en los siguientes aspectos jurídicos:

Estatutos vigentes.
 Certificación de existencia y representación legal, que este vigente.
 Contratos de vinculación por nomina o por prestación de servicios.
 Pólizas y seguros vigentes (contractuales, vehículos).
 Afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral.
 Seguridad industrial
 Uso de la maquinaria y equipo, permisos de circulación, seguros pólizas.
 Seguimiento a procesos judiciales y administrativos.

5.4 GESTIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

La información generada durante la implementación del presente procedimiento, por todos los actores (nivel central y territorial) involucrados en el desarrollo de las actividades del mismo, especialmente los registros indicados en el numeral 5 sobre el desarrollo, deben ser almacenados y conservados en el repositorio de información del Proceso del Servicio Público de Adecuación de Tierras creado por la Dirección de Adecuación de Tierras en la herramienta SharePoint en la Nube o en la herramienta que disponga la Oficina de Tecnologías de la información de la Agencia para tal fin.

5.5 SUPERVISIÓN

Los supervisores y apoyos a la supervisión en ocasión a las actividades de control y seguimiento tendrán derecho a exigir el pleno cumplimiento del contrato de administración, operación y conservación con la observancia de la Leyes, Decretos y Actos Administrativos vigentes, sobre el tema.

Para lograr el control y la supervisión el equipo supervisor tiene derecho a solicitar a la asociación de usuarios y ésta a entregar todos los documentos inherentes para la revisión del control y seguimiento a la administración, operación y conservación.

Luego de la revisión, el equipo supervisor dejará en un informe las recomendaciones y sugerencias sobre las actividades adelantadas diligenciando los formados establecidos para este procedimiento y de ser pertinente hacer un plan de mejora.

La supervisión deberá ceñirse a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, así como el Manual de Contratación y Supervisión de la Agencia de Desarrollo Rural.

Una vez elaborado el informe por parte de la supervisión, ésta lo socializará con la asociación para que por su parte, acate las sugerencias, recomendaciones y acciones de mejora impartidas por el equipo supervisor.

Por último, copia del informe de control y seguimiento, se remitirá a la Vicepresidencia de Gestión Contractual para que repose en la carpeta del contrato, con copia la Vicepresidencia de Integración Productiva.

6. DESARROLLO

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Preparar la documentación básica para la suscripción del contrato de AOC.	Verifica el cumplimiento de los requisitos para la entrega de la AOC del distrito a la asociación relacionados en el numeral 5.2.1 y 5.2.2 del presente procedimiento. Elabora estudios previos y alcance técnico, teniendo en cuenta lo establecido en la "Actualización del manual de normas técnicas básicas para la realización de proyectos de adecuación de tierras, UPRA 2018", el Manual de Contratación y Supervisión y el proceso de gestión contractual, con base en la propuesta presentada por la asociación.	Profesional de la Dirección de Adecuación de Tierras	Memorando con el cual se envían los Estudios previos a la Vicepresidencia de Gestión Contractual.
2	Suscripción del contrato de AOC con las asociaciones de usuarios y/o a un	Una vez entregados los documentos por parte de la asociación de usuarios, la Vicepresidencia de Gestión	Profesional responsable Vicepresidencia de Gestión	Contrato de administración, Operación y Conservación, el cual será publicado a través de la

	operador.	Contractual elabora el Contrato de Administración.	Contractual.	plataforma del SECOP dentro de los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.
3	Designación de supervisión.	El Vicepresidente de Gestión Contractual designa el supervisor del contrato de AOC, con base en la directriz del Vicepresidente de Integración Productiva.	Vicepresidentes de Integración Productiva y de Gestión Contractual.	Memorando de designación de supervisor.
4	Constitución y aprobación de las garantías contractuales.	Una vez la asociación aporta las garantías establecidas en el contrato, la Vicepresidencia de Gestión Contractual procederá a su aprobación o solicitud de modificación en caso de ser necesario.	Asociación Supervisión Profesional responsable Vicepresidencia de Gestión Contractual Secretaría General	Pólizas Memorando de aprobación
5	Suscripción del acta de inicio.	Una vez aprobadas las pólizas, se suscribirá el acta de inicio del contrato.	Supervisor del contrato de AOC Representante Legal de la Asociación de Usuarios u operador	Acta de Inicio.
6	Inventario de obras y bienes del distrito.	Una vez suscrita el acta de inicio, se adelantará visita al distrito para hacer el levantamiento del inventario de las obras, bienes, equipos y maquinaria y la verificación del estado de operación del distrito.	Asociación de Usuarios u operador Secretaría General	Formato F-ADT-026 "Información de distrito de adecuación de tierras e Inventario" Inventario bienes.
7	Entrega del distrito a la asociación de usuarios o a un operador.	Realizado el inventario de obras y revisado el estado de la infraestructura, la supervisión concertará visita para al distrito para la entrega de los bienes del mismo.	UTT, Asociación de Usuarios y/u operador Secretaría General	Formato F- ADT-026 "Información de distrito de adecuación de tierras e Inventario" Acta de entrega
8	Socialización del contrato de Administración, Operación y Conservación con los usuarios del distrito.	Con el fin de dar a conocer a los usuarios del distrito el alcance del contratado de AOC, se realizará reunión (es) en la cual se presente formalmente a la asociación de usuarios u operador que administrará, operará y conservará el distrito.	Unidad Técnica Territorial, Asociación de usuarios u operador	Acta de reunión Listado de Asistencia
9	Presentar el Manual de Administración, Operación y Conservación del distrito - AOC.	Dentro de los dos meses siguientes a la suscripción del contrato, se deberá presentar para aprobación de la Agencia, el Manual de Administración, Operación y Conservación teniendo en cuenta el alcance establecido en el documento de "Actualización del Manual de Normas Técnicas Básicas para la realización de proyectos de Adecuación de Tierras. UPRA -2018, conforme la propuesta presentada por la	Asociación de usuarios u operador.	Oficio remitido del Manual de AOC.

		asociación.		
10	Aprobación del Manual de Administración, Operación y Conservación del distrito.	El supervisor, revisa el Manual para la AOC y en caso de requerirse, solicita ajustes, los cuales deberán efectuarse en un plazo máximo de 30 días, o en su defecto, aprobará el Manual presentado. Una vez aprobado por la Agencia el manual será de obligatorio cumplimiento para la asociación de usuarios o el operador.	Supervisor del contrato de AOC.	Oficio de aprobación del Manual de AOC.
11	Control y supervisión a la AOC del distrito.	Revisar la información del contrato y del distrito y organizar carpeta para el seguimiento de la ejecución del contrato de AOC. El supervisor y el equipo de apoyo adelantará visitas de seguimiento al distrito, por lo menos cada dos meses (para los distritos de pequeña escala esta actividad deberá llevarse a cabo cada 6 meses o 1 vez al año dependiendo de la cantidad de distritos a supervisar) y presentará el respectivo informe de supervisión, que contenga además del reporte de la situación encontrada, las recomendaciones sobre acciones de mejoramiento a seguir, en caso de requerirse. La Asociación debe presentar al supervisor informe en los periodos establecidos en el contrato de administración, operación y conservación, quien lo revisará y elaborará un plan de trabajo para realizar el seguimiento que será con la misma periodicidad a la presentación de los informes, en los aspectos administrativos, financieros, de cartera, técnicos, ambientales y jurídicos.	Equipo supervisor.	Informe de supervisión Plan de trabajo para seguimiento elaborado por el Supervisor.
		La asociación de usuarios y/u operador presentará a más tardar el 30 de mayo de cada anualidad, el proyecto del presupuesto al supervisor. Para los distritos de		Remisión del proyecto de presupuesto y propuesta de

12	Presentar el presupuesto de AOC para aprobación.	pequeña escala, esta obligación entrará en vigencia una vez se suscriban los contratos de AOC y se capacite por parte de la ADR a la Asociación sobre el tema general de administración, operación y conservación. El proyecto de presupuesto debe ir acompañado de los siguientes documentos: -Plan anual de administración -Plan anual de operación -Plan anual de conservación -Plan quinquenal de inversiones (este requisito no aplica para los distritos de pequeña escala).	Asociación de usuario y/u operador.	elaboración de presupuestos F-ADT-027 "Presupuesto ordinario de egresos e ingresos" Para distritos de pequeña escala se aplicará el formato F-ADT-072 "Presupuesto ordinario anual de egresos e ingresos de distritos de pequeña escala".
13	Aprobación de presupuesto.	El supervisor revisa el presupuesto y en caso de requerirse, solicita los ajustes correspondientes. Una vez revisado y aprobado el proyecto de presupuesto por parte del supervisor, lo enviará la Vicepresidencia de Integración Productiva, para la elaboración de la resolución de aprobación de presupuesto.	Vicepresidencia de Integración Productiva.	Resolución que aprueba los presupuestos y fija las tarifas.
14	Ajuste y/o renovación de pólizas	Una vez expedida la resolución de presupuesto el supervisor notificará a la asociación de usuarios correspondiente para que se ajuste y/o renueve la póliza respectiva.	Supervisión Vicepresidencia de Gestión Contractual Secretaría General Asociación de usuarios y operador	Póliza renovada y/o ajustada Memorando de aprobación de la póliza por parte de la Vicepresidencia de Gestión Contractual.
15	Asesoría y acompañamiento para la administración, operación y conservación de los distritos de adecuación de tierras.	Con el fin de propender por una adecuada prestación del servicio público de adecuación de tierras, se adelantarán jornadas de asesoría y acompañamiento a las Asociaciones de Usuarios en aspectos administrativos, financieros, de cartera, técnicos, ambientales y jurídicos.	Vicepresidencia de Integración Productiva Dirección de Adecuación de Tierras	Listados de asistencia Actas de reunión Memorias técnicas
		Cuando la Asociación o el operador adquieran bienes con recursos del distrito, deberá remitir al supervisor los documentos que acrediten la adquisición y propiedad de los bienes. El supervisor remitirá la		

16	Actualización de bienes del distrito.	documentación mencionada a Secretaría General, con el fin de ingresar los bienes que haya adquirido la asociación o el operador, con recursos del distrito, al almacén e inventario de la Agencia. Aquellos bienes sometidos a registro, que hayan sido adquiridos por la asociación u operador con recursos de tarifas deberán ser transferidos a la Agencia de Desarrollo Rural, en los términos establecidos por Secretaría General.	La Asociación de usuarios u operador, Secretaría General, UTT.	Formato F-ADT-026: Información de distrito de adecuación de tierras e Inventario Inventario de bienes actualizado Reporte de los nuevos ingresos al almacén.
17	Evaluación sobre la capacidad de la Asociación de usuarios o el operador para adelantar la AOC.	De acuerdo con el seguimiento de la ejecución contractual, el supervisor y su grupo de apoyo adelantarán la evaluación, con el fin de determinar si la asociación de usuarios cuenta con la capacidad para administrar, operar y conservar el distrito. ¿Se demuestra la incapacidad jurídica, económica o de gestión de la asociación para realizar la administración del Distrito? SI: Ir a la actividad 18. NO: Ir a la actividad 11	Supervisor y grupo de apoyo.	Informe justificativo de la incapacidad jurídica, económica o de gestión de la asociación para realizar la administración del distrito.
18	Decidir y ordenar que un Distrito de Adecuación de Tierras, vuelva a ser administrado por la Agencia.	Si el informe del supervisor indica que la asociación de usuarios y/o el operador, no es capacitado para administrar, operar y conservar el distrito, se debe proceder a intervenir el distrito y adelantar la administración compartida hasta que se subsanen las no conformidades encontradas (o terminar anticipadamente el contrato de AOC y retomar la administración del distrito.	Vicepresidente de Integración Productiva Vicepresidente de Gestión Contractual Supervisión	Resolución por la cual se ordena la intervención del distrito Acta de terminación anticipada y liquidación del contrato (en caso de requerirse).
19	Gestionar y almacenar información.	Almacena los registros generados en el desarrollo de estas actividades en el repositorio de información de la Dirección de Adecuación de Tierras en la herramienta SharePoint en la Nube o en la herramienta que disponga la Oficina de Tecnologías de la información de la Agencia para tal fin.	Profesionales Dirección de Adecuación de Tierras.	Información cargada en el Share Point o herramienta de la Dirección de Adecuación de tierras.

7. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Actualización del manual de normas técnicas básicas para la realización de proyectos de adecuación de tierras, UPRA 2018.
- Manual de Contratación y Supervisión
- Formato F-ADT-021 "Registro General de Usuarios - RGU"
- Formato F-ADT-026 "Información de distrito de adecuación de tierras e Inventario"
- Formato F-ADT-027 "Presupuesto ordinario de egresos e ingresos"

Otro documentos:

Formato F-ADT-028 "Cálculo de tarifas"

Formato F-ADT-072 "presupuesto ordinario anual de egresos e ingresos de distritos de pequeña escala"

Contrato de administración, operación y conservación

Inventario de bienes

Memorando de designación de supervisor

Memorando de aprobación de pólizas

Acta de Inicio

Informes de supervisión

Proyecto de presupuesto y propuesta de elaboración de presupuestos

Resolución que aprueba los presupuestos y fija las tarifas.

Memorias técnicas

Reporte de la actualización de los inventarios

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
4	09/Dic/2020	Se genera una nueva versión del procedimiento en cumplimiento al plan de mejoramiento de la No Conformidad No.129.
5	22/Ago/2022	Se realizó modificación del procedimiento para hacer ajustes en cuanto a la actualización del Registro General de Usuarios, dándole algunas facultades a las asociaciones de usuarios para este tema y facilitar la administración, operación y conservación de los distritos de pequeña escala de acuerdo con su capacidad y organización.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Lyda Claudia Milena Medina Zarate Cargo: Contratista Fecha: 05/Sep/2022	Nombre: Hector Fabio Cordero Hoyos Cargo: Vicepresidente Fecha: 05/Sep/2022	Nombre: Cesar Augusto Castaño Jaramillo Cargo: Presidente Encargado Fecha: 05/Sep/2022