

DECRETO 70 DE 1988

(enero 15)

por el cual se aprueba el Acuerdo número 015 de 1987 que establece la estructura orgánica de la Zona Franca Industrial y Comercial de Buenaventura y se determinan las funciones de sus dependencias.

El Presidente de la República de Colombia, en uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas por el artículo 26 del Decreto extraordinario 1050 de 1968,

DECRETA:

Artículo 1º.-Apruébase en todas sus partes el Acuerdo número 015 del 7 de octubre de 1987, emanado de la Junta Directiva de la Zona Franca Industrial y Comercial de Buenaventura, cuyo texto es el siguiente:

«ACUERDO NÚMERO 015 DE 1987

“por el cual se establece la estructura orgánica de la Zona Franca Industrial y Comercial de Buenaventura y se determinan las funciones de sus dependencias”.

La Junta Directiva de la Zona Franca Industrial y Comercial de Buenaventura, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, y oído el concepto de la Secretaría de Administración Pública de la Presidencia de la República,

ACUERDA:

Capítulo I

De la Estructura Orgánica

Artículo 1º.-Para el cumplimiento de sus objetivos la Zona Franca Industrial y Comercial de Buenaventura, tendrá la siguiente Estructura Interna:

1. Junta Directiva

2. Gerencia

2.1. Oficina de Planeación

3. Subgerencia General

3.1. División Industrial

3.2. División Comercial

3.2.1 Sección de Operaciones

3.3. División Técnica

3.4. División Financiera

3.4.1. Sección de Contabilidad y Presupuesto

3.4.2. Sección de Tesorería

3.5. División Administrativa

3.5.1. Sección Personal

3.5.2. Sección de Almacén

4. Organos de Asesoría y Coordinación

4.1. Comité de Gerencia

4.2. Junta de Licitaciones y Adquisiciones

4.3. Comisión de Personal.

Capitulo II

De la Funciones

Articulo 2º.-Junta Directiva y Gerencia. La Junta Directiva y el Gerente cumplirán las funciones asignadas en la Ley 109 de 1985, en los Estatutos de la Entidad y en las demás disposiciones legales que los adicionan, modifiquen o sustituyan.

Articulo 3º.-Oficina de Planeación. Son funciones de la Oficina de Planeación:

- a) Asesorar a la Gerencia en la formulación y evaluación de los planes, programas y proyectos que deba realizar la Zona Franca;
- b) Realizar investigaciones tendientes a determinar la situación económica y social del área de influencia y del país en general;
- c) Elaborar en coordinación con la Subgerencia General los Planes y programas que se requieran para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad;
- d) Evaluar en coordinación con la División Técnica el desarrollo de los programas y proyectos que adelante la Zona;
- e) Programar y coordinar con la Subgerencia General, la elaboración del proyecto anual de presupuesto y someterlo a consideración de la Gerencia;

- f) Elaborar en coordinación con las demás dependencias los estudios sobre organización, métodos y procedimientos, presentarlos a la Gerencia una vez aprobados coordinar su implantación;
- g) Organizar y llevar las estadísticas de la Zona Franca y presentar los informes que le son solicitados;
- h) Organizar y desarrollar las actividades necesarias para el procesamiento de la información técnica y administrativa de la Zona;
- i) Colaborar con la Sección de Personal en la elaboración de los manuales descriptivos de funciones y de requisitos a nivel de cargo;
- j) Elaborar los estudios de factibilidad technicoeconómica de los proyectos que pretenda desarrollar la Zona;
- k) Elaborar para la consideración de la Gerencia, propuestas sobre modificaciones de las tarifas que cobre la Zona por la prestación de los servicios;
- l) Las demás que le sean asignadas y que corresponda a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 4º.-Subgerencia General. Son funciones de la Subgerencia General las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades administrativas, financieras y técnicas de la Zona Franca, de acuerdo con las políticas y programas establecidos por la Junta Directiva y la Gerencia;
- b) Asistir a la Gerencia en la formulación de políticas, programas y proyectos que se consideren convenientes para el cumplimiento del objetivo de la Zona Franca;
- c) Coordinar con la oficina de Planeación la elaboración de programas y proyectos que se requieran para el normal funcionamiento de la Zona Franca;
- d) Actuar como Secretario de la Junta Directiva y refrendar los actos expedidos por la misma;
- e) Refrendar los actos administrativos que expida el Gerente;
- f) Revisar los documentos que deban someterse a la aprobación del Gerente;
- g) Llevar la representación del Gerente cuando éste lo determine, en los actos o asuntos de carácter técnico o administrativo y asistirlo en los asuntos que le sean asignados;

- h) Controlar el cumplimiento de las normas, reglamentos y procedimientos adaptados por la Entidad para el desarrollo de sus actividades;
- i) Presentar los informes que le sean solicitados;
- j) Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 5º.-División Industrial, Son funciones de la División Industrial:

- a) Coordinar las actividades que se realicen en el área industrial de la Zona, de acuerdo con las normas legales y reglamentos establecidos;
- b) Ejecutar el plan anual de promoción de la Zona Franca en coordinación con la Oficina de Planeación;
- c) Diseñar e implantar programas encaminados a promover y facilitar la vinculación de empresas industriales a la Zona Franca;
- d) Participar en las actividades de promoción industrial programadas por el Gobierno Nacional;
- e) Preparar y divulgar conforme a las directrices del Gobierno Nacional, programas de promoción de la Zona Franca a nivel nacional e internacional;
- f) Presentar propuestas de incentivos para propiciar la permanencia o establecimiento de las empresas industriales en la Zona Franca;
- g) Asesorar a las empresas industriales inscritas en la Zona Franca en la identificación de mercados para la colocación de sus productos;
- h) Llevar y mantener actualizado el registro de las empresas nacionales y extranjeras e instituciones con las cuales la Zona Franca tenga relaciones de naturaleza promocional y de operación;
- i) Elaborar en coordinación con la Subgerencia el proyecto de la reglamentación sobre el control de tránsito del personal vinculado a las empresas industriales que operan en la Zona;
- j) Velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de funcionamiento de la Zona Franca;

- k) Realizar en coordinación con la División Técnica el recibo y entrega de bodegas industriales a los usuarios de la Zona Franca;
- l) Autorizar la entrega y salida de mercancías, maquinaria y equipos del área industrial de la Zona, previo el cumplimiento de los requisitos legales;
- ll) Autorizar la transacción comercial entre empresas establecidas en la Zona Franca, previo visto bueno de la gerencia;
- m) Llevar y mantener registros actualizados de los bienes de origen nacional y extranjero de las empresas industriales y efectuar inventarios selectivos;
- n) Llegar las estadísticas relacionadas con la dependencia y presentarlas a la Oficina de Planeación para su correspondientes consolidación;
- ñ) Elaborar en coordinación con la Oficina de Planeación los estudios sobre modificación de tarifas del área industrial;
- o) Prestar asesoría a los usuarios de la Zona en todo lo relacionado con los trámites aduaneros y de comercio exterior;
- p) Presentar los informes que le sean solicitados;
- q) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 6º.-División Comercial. Son funciones de la División Comercial:

- a) Autorizar la entrada o salida de mercancías al área comercial de la Zona previo el cumplimiento de los requisitos y normas establecidos para el efecto;
- b) Coordinar las actividades que se realicen en el área comercial de la Zona de acuerdo a las normas legales o reglamentos establecidos;
- c) Estudiar y proponer sistemas y procedimientos para el mejor funcionamiento de las actividades comerciales de la entidad;
- d) Prestar asesoría a los usuarios de la zona en todo lo relacionado con los trámites aduaneros y de comercio exterior;
- e) Presentar informes sobre las variaciones de las operaciones comerciales ocurridas en la Zona Franca y los demás que le sean solicitados;
- f) Elaborar en coordinación con la Oficina de Planeación estudios sobre la modificación de

tarifas del área comercial;

g) Dirigir, coordinar y controlar las labores que desarrolle la Sección de Operaciones;

h) Las demás que le sean asignadas y corresponda a la naturaleza de la dependencia;

Artículo 7º.-Sección de Operaciones. Son funciones de la Sección de Operaciones:

a) Coordinar y controlar las operaciones de almacenamiento, distribución y conservación de las bodegas y patios de la zona Franca;

b) Controlar y supervisar el cumplimiento de las normas establecidas para el recibo y entrega de las mercancías, maquinaria y equipos consignados en la Zona Franca;

c) Efectuar la revisión de las mercancías enviadas diariamente por el Terminal Marítimo a la Zona Franca;

d) Coordinar en los muelles del Terminal Marítimo la salida de mercancías con destino a la Zona Franca;

e) Coordinar el recibo de las mercancías para establecer su ubicación, de acuerdo a la codificación establecida en la Zona Franca;

f) Controlar que los costos de bodegaje, causados por la mercancía, maquinaria y equipo recibidos por la zona Franca sean liquidados de acuerdo con las tarifas establecidas;

g) Presentar los informes que le sean solicitados;

h) Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 8º.-División Técnica. Son funciones de la División Técnica:

a) Determinar los criterios básicos y las normas de diseño para las obras que deba realizar la Zona Franca;

b) Realizar directamente o por contrato los trabajos de diseño, ingeniería y construcción de las obras que requiera la entidad;

c) Analizar las propuestas técnicas de estudios y diseños presentados por los contratistas para la ejecución de las obras que deba adelantar la Zona;

d) Preparar en coordinación con la Oficina de Planeación, la programación para la ejecución de las obras de acuerdo con los planes de construcción y disponibilidad presupuestal;

- e) Estudiar las especificaciones de las obras y formular las bases técnicas para los concursos, licitaciones y contratos;
- f) Preparar la liquidación de los contratos de las obras a su cargo y llevar el registro actualizado de sus costos;
- g) Controlar la ejecución de los trabajos y actividades de los contratistas por medio de interventores;
- h) Organizar y mantener actualizado el registro de contratistas;
- i) Velar por el mantenimiento de las distintas instalaciones de la Zona Franca;
- j) Presentar los informes que le sean solicitados;
- k) Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 9º.-División Financiera. Son funciones de la División Financiera:

- a) Dirigir coordinar y controlar las operaciones financieras y contables de la Zona Franca;
- b) Estudiar y analizar los informes y estados financieros y someterlos a consideración de la Subgerencia General;
- c) Elaborar en coordinación con la Oficina de Planeación, el proyecto de presupuesto anual de la entidad y velar por su correcta ejecución;
- d) Preparar los proyectos de acuerdos mensuales de ordenación del gasto, de obligaciones así como los traslados y modificaciones al presupuesto;
- e) Dirigir, coordinar y controlar el movimiento y custodia de los fondos y valores de la Zona Franca;
- f) Expedir los certificados de disponibilidad y reserva presupuestal;
- g) Presentar los informes que le sean solicitados;
- h) Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 10.-Sección de Contabilidad y Presupuesto. Son funciones de la Sección de Contabilidad y Presupuesto:

- a) Llevar la contabilidad de la Zona Franca de acuerdo a las normas legales establecidas;

- b) Elaborar los balances consolidados y los estados financieros de la Zona Franca, efectuar el análisis y presentar informes de los mismos;
- c) Efectuar el control contable sobre los inventarios y activos fijos de la Entidad;
- d) Controlar la ejecución financiera del presupuesto;
- e) Llevar el control de la cartera de la Zona, elaborar e implantar los sistemas y procedimientos que se estimen convenientes a fin de agilizar el cobro respectivo;
- f) Llevar el registro de actualizado de las cuentas de los usuarios de la Zona Franca;
- g) Presentar los informes que le sean solicitados sobre las actividades desarrolladas;
- h) Las demás que le sean asignadas y que corresponda a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.-Sección de Tesorería. Son funciones de la Sección de Tesorería:

- a) Recaudar y custodiar los fondos y valores de la Zona;
- b) Realizar los giros bancarios, traslados de fondos, avances y pagos de acuerdo con los procedimientos y disposiciones sobre el particular;
- c) Efectuar las conciliaciones bancarias;
- d) Elaborar y presentar a la Contraloría General de la República los informes financieros de acuerdo con las disposiciones legales vigentes;
- e) Realizar los arqueos de Caja;
- f) Presentar los informes que le sean solicitados;
- g) Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 12.-División Administrativa. Son funciones de la División Administrativa:

- a) Coordinar y supervisar la adquisición, almacenamiento, custodia y distribución de elementos y equipos necesarios para el normal funcionamiento de la Zona Franca;
- b) Prestar los servicios de archivo y correspondencia;
- c) Organizar y atender la prestación de los servicios de aseos, vigilancia, transporte, publicaciones, cafetería, recepción y demás que sean necesarios para el normal funcionamiento de la entidad;
- d) Elaborar el programa anual de compras, mantener actualizado el registro de proveedores

y el catálogo de suministros;

e) Coordinar y supervisar el manejo de inventarios y los registros de ingreso y egreso de elementos para la mejor organización y utilización de los recursos de la Zona Franca;

f) Dirigir las actividades de administración de personal;

g) Las demás que le sean asignadas y que corresponda a la naturaleza de la dependencia;

Artículo 13.-Sección de Personal. Son funciones de la Sección de Personal:

a) Atender las actividades relacionadas con la Administración de Personal de la Zona Franca;

b) Adelantar las actividades de reclutamiento, selección, capacitación, adiestramiento y bienestar social de acuerdo con las políticas establecidas por la entidad;

c) Atender lo referente con la Liquidación y trámite de la nómina y las prestaciones sociales a que tengan derecho los empleados públicos y los trabajadores oficiales de la Zona Franca;

d) Organizar y atender las actividades de registro y control de personal e informar al Departamento Administrativo del Servicio Civil sobre las novedades que se produzcan;

e) Elaborar proyectos de providencias sobre las diferentes situaciones administrativas del personal y tramitar las modificaciones de planta;

f) Velar por la aplicación del sistema de calificación de servicios y del régimen disciplinario;

g) Realizar los estudios referentes a la clasificación de los empleos y elaborar los manuales descriptivos de funciones a nivel de cargo en coordinación con la Oficina de Planeación;

h) Coordinar con los correspondientes organismos el desarrollo de las actividades de capacitación y bienestar social, para los funcionarios y sus familias;

i) Presentar los informes que le sean solicitados;

j) Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 14.-Sección de Almacén. Son funciones de la Sección de Almacén:

a) Adelantar las actividades relacionadas con la recepción, clasificación, almacenamiento,

mantenimiento y control de equipos, materiales y demás elementos que requiera la Zona;

- b) Llevar el registro de entrada y salida de elementos y equipos y mantener actualizados los inventarios;
- c) Efectuar el inventario físico de elementos devolutivos en servicio o en préstamo y demás bienes de uso de la Entidad;
- d) Suministrar oportunamente los pedidos de elementos o equipos que se le soliciten, previo cumplimiento de los requisitos establecidos;
- e) Determinar los niveles mínimos de existencias y proveerlos oportunamente;
- f) Tramitar la autorización fiscal para dar de baja en forma definitiva los elementos obsoletos o inservibles;
- g) Presentar los informes que le sean solicitados;
- h) Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Organos de Asesoría y Coordinación.

Artículo 15.-Comité de Gerencia. El Comité de Gerencia estará integrado por:

- a) El Gerente, quien lo presidirá;
- b) El Subgerente General;
- c) El Jefe de la Oficina de Planeación;
- d) Los Jefes de la División.

Actuarán como Secretario el funcionario que designe el Gerente de la Zona Franca.

Parágrafo. El Gerente podrá invitar a las sesiones del Comité a aquellos funcionarios que estime conveniente, dependiendo de los asuntos a tratar.

Artículo 16.-El Comité de Gerencia cumplirá las siguientes funciones:

- a) Evaluar periódicamente la ejecución de los planes, programas y proyectos adoptados por la Entidad;
- b) Estudiar y evaluar previamente los asuntos que deban someterse a la consideración de la Junta Directiva, así como aquello que determine el Gerente de la Zona;

c) Las demás que le sean asignadas y correspondan a su naturaleza.

Artículo 17.-Comisión de Personal. Estará integrada y cumplirá las funciones establecidas en las normas legales vigentes sobre la materia.

Artículo 18.-Junta de Licitaciones y Adquisiciones.

La Junta de Licitaciones y Adquisiciones estará integrada por:

- a) El Subgerente General, quien la presidirá;
- b) El Jefe de la División Financiera;
- c) El Jefe de la Oficina de Planeación.

Actuará como secretario de la junta el Jefe de la División Administrativa.

Artículo 19.-Funciones de la Junta de Licitaciones y Adquisiciones. La Junta de Licitaciones y Adquisiciones cumplirá con las funciones que le son propias de acuerdo a las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Artículo 20.-El Presente Acuerdo rige a partir de su aprobación por el Gobierno Nacional y deroga las disposiciones que le sean contrarias en especial el Acuerdo 047 de marzo 23 de 1975 emanado de la Junta Directiva de la Zona Franca Industrial y Comercial de Buenaventura.

Dado en Buenaventura a los 7 días de octubre de 1987.

(Fdo.) Antonio Varela Ardilla, Presidente (Fdo.) Edgardo Quiñones Villota, Secretario Junta Directiva.

Artículo 2º.-El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D.E., a 15 de enero de 1988.

VIRGILIO BARCO.

El Ministro de Desarrollo Económico,

Faud Char.

