

## 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 Secretaria 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 tecnicoeconómica 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 pro 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) Llevar 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.

