

Guardar Decreto en Favoritos 0

DECRETO 2391 DE 1991

(octubre 21)

POR EL CUAL SE APRUEBA EL ACUERDO JD 048 AD/91 de 1991 DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL FONDO NACIONAL DE PROYECTOS DESARROLLO, FONADE.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de sus facultades legales y constitucionales y, en especial, de las que le confiere el Decreto extraordinario 1050 de 1968,

DECRETA :

ARTICULO 1º. Apruébase el Acuerdo JD 048 AD/91 de 1991 de la Junta Directiva del Fondo Nacional de Proyectos de Desarrollo, Fonade, cuyo texto es el siguiente:

“ACUERDO JD 04 AD/91 DE 1991

“Por el cual se establece la estructura orgánica del Fondo Nacional de Proyectos de

Desarrollo-FONADE-y se determina las funciones de sus dependencias”.

La Junta Directiva del Fondo Nacional de Proyectos de Desarrollo-FONADE-, en uso de sus facultades legales, y en especial de las conferidas por el artículo 26 del Decreto Ley 1050 de 1968 y oído el concepto del Departamento Administrativo del Servicio Civil,

A C U E R D A

CAPITULO I

ESTRUCTURA

Artículo 1. El Fondo Nacional de Proyectos de Desarrollo-FONADE-tendrá la siguiente estructura orgánica:

1. Junta Directiva.

2. Dirección General.

2.1 Oficina Jurídica.

2.2 Oficina de Planeación.

2.2.1 División de Sistemas.

2.3 Subdirección Financiera y Administrativa.

2.3.1 División de Desarrollo Administrativo.

2.3.2 División Financiera.

2.3.3 División de Tesorería.

2.4 Subdirección de Proyectos.

2.4.1 División de Estudios de Infraestructura.

2.4.2 División de Estudios de Desarrollo.

2.4.3 División de Consultoría.

2.5 Subdirección Comercial.

2.5.1 División de Promoción.

2.5.2 División de Servicio al Cliente.

2.6 Organos de asesoría y coordinación.

2.6.1 Junta de Licitaciones y Adquisiciones.

2.6.2 Comisión de Personal.

2.6.3 Comité de Crédito.

CAPITULO II

FUNCIONES

Artículo 2o. JUNTA DIRECTIVA. Además de las funciones establecidas en los estatutos y demás disposiciones legales vigentes, cumplirá con la siguiente:

-Autorizar al Representante Legal del Fonade para conciliar total o parcialmente en las etapas prejudicial o judicial, sobre conflictos de carácter particular y contenido patrimonial que ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo se ventilarían mediante las acciones previstas en los Artículos 85, 86 y 87 del Código Contencioso Administrativo, en virtud con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 23 de 1991.

Artículo 3o DIRECCION GENERAL. Además de las funciones establecidas en los estatutos y demás disposiciones legales vigentes, cumplirá con la siguiente:

-Organizar y crear grupos internos de trabajo para desarrollar las tareas de la administración, de tal manera que pueda adelantar con eficacia y eficiencia las funciones y objetivos de la Entidad.

Artículo 4o OFICINA JURIDICA . Corresponde a la Oficina Jurídica cumplir las siguientes funciones :

- a) Asesorar a la Dirección General en el trámite y solución de los asuntos jurídicos del Fondo;
- b) Elaborar, revisar y emitir concepto sobre los proyectos de ley, decretos, acuerdos, resoluciones y demás actos relacionados con la Entidad;
- c) Representar al Fondo a través de sus abogados en todos los juicios o procesos en que sea parte, cuando así lo disponga el Director e informarle sobre el desarrollo de los mismos;
- d) Controlar el adecuado manejo de los asuntos de la Entidad que sean gestionados por apoderados externos.
- e) Suministrar al Ministerio Público, en los juicios en que la Entidad sea parte, toda la información y documentación necesaria para la defensa de los intereses del Estado e informar a la Dirección General y a la Secretaría jurídica de la Presidencia de la República sobre el curso de dichos juicios;
- f) Difundir y mantener actualizados los archivos sobre leyes, decretos y demás normas relacionadas con la Entidad;

g) Elaborar o conceptuar sobre las minutas para los contratos que deba celebrar el Fonade para el cumplimiento de las funciones que le han sido asignadas;

h) Manejar y responder por las garantías contractuales otorgadas a favor de la Entidad en desarrollo de los contratos que la misma

suscriba;

i) Autenticar los documentos oficiales que reposen en la Entidad y de los cuales deba emitirse copias.

j) Asistir a las demás dependencias del Fonade en los asuntos de su competencia;

k) Llevar la representación del Director General cuando éste lo estime conveniente;

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

Artículo 5o OFICINA DE PLANEACION. Corresponde a la Oficina de Planeación cumplir las siguientes funciones:

a) Promover y coordinar con las subdirecciones el proceso de planeación integral del Fonade;

b) Dirigir la evaluación de los proyectos, planes y programas del Fonade y fomentar la aplicación de los resultados en la planeación, organización y operación de los mismos;

c) Dirigir el diseño y desarrollo del sistema de información del Fonade;

- d) Analizar conjuntamente con la Subdirección Financiera y Administrativa la situación financiera del Fonade, a fin de proponer todas aquellas medidas tendientes a optimizar las asignaciones presupuestales y operaciones de crédito interno y externo que se requiera;
- e) Elaborar los estudios relacionados con métodos y procedimientos, cargas de trabajo, diseño de formas y demás que sean necesarios para el adecuado funcionamiento del Fonade, en coordinación con las demás dependencias;
- f) Organizar y mantener actualizado el Banco de Proyectos y el Centro de Recursos de Información que tengan relación con las actividades del Fonade, en coordinación con las demás dependencias;
- g) Promover y orientar el proceso de cambio y desarrollo administrativo del Fonade;
- h) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 6o DIVISION DE SISTEMAS . Corresponde a la División de Sistemas cumplir las siguientes funciones :

- a) Diseñar los sistemas de información del Fonade y promover su desarrollo a todos los niveles;
- b) Establecer las normas técnicas sobre la recolección, procesamiento y emisión de información, así como de la correspondiente elaboración de estadísticas;
- c) Diseñar y controlar los mecanismos para que la información producida en los diferentes niveles, responda a las necesidades del Fonade, en términos de cobertura, integridad,

calidad y oportunidad.

d) Administrar los distintos equipos de procesamiento de datos que posea la Entidad, racionalizar su uso y velar por el adecuado mantenimiento de los mismos;

e) Las demás que le sean asignadas y corresponda a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 7º. SUBDIRECCION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA. Corresponde a la Subdirección Financiera y Administrativa, cumplir las siguientes funciones :

a) Asistir a la Dirección en el diseño y desarrollo de políticas, planes y programas financieros y administrativos que deba ejecutar el Fonade;

b) Dirigir, en coordinación con las demás Subdirecciones la realización de estudios sobre la utilización de los recursos humanos y financieros del Fonade;

c) Proponer políticas sobre las condiciones financieras que se deban aplicar en las operaciones que realice el Fonade;

d) Colaborar con la Oficina de Planeación en la elaboración del plan general de actividades y estrategias que deba desarrollar el Fonade;

e) Dirigir y coordinar el manejo presupuestal, contable y de tesorería del Fonade;

f) Dirigir la elaboración del proyecto anual de presupuesto del Fonade y sus modificaciones;

g) Estudiar las necesidades de recursos del Fonade y recomendar posibles fuentes de

financiación interna o externa;

h) Dirigir y coordinar la elaboración y análisis de los estados financieros del Fonade;

i) Orientar y coordinar los informes financieros y demás documentos requeridos por las instituciones internacionales de crédito.

j) Desempeñar las funciones de secretaría de la Junta Directiva, refrendar sus actos y expedir las certificaciones;

k) Coordinar con la Oficina Jurídica la revisión legal de los proyectos de resoluciones, contratos y en general de los actos administrativos que deban ser sometidos a la aprobación o firma del Director General;

l) Refrendar los actos administrativos que produzca la Dirección General y cuyos asuntos tengan relación con esta subdirección y velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones que regulen los procedimientos y trámites del Fonade;

m) Dirigir y coordinar la administración de personal del Fonade, orientando la gestión hacia el desarrollo de la persona y acatando las disposiciones que sobre la materia determine el Gobierno Nacional;

n) Dirigir y coordinar la prestación de los servicios administrativos y la ejecución de los programas adoptados sobre la materia, orientando la gestión hacia el desarrollo de la Entidad.

ñ) Llevar la representación del Director General cuando éste lo estime conveniente;

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

Artículo 8o DIVISION DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO. Corresponde a la División de Desarrollo Administrativo cumplir las siguientes funciones :

- a) Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la administración, selección, capacitación, bienestar, registro y control del personal de la Entidad, orientando la gestión hacia el desarrollo integral del funcionario y velando por el cumplimiento de las normas vigentes sobre el particular;
- b) Informar a las entidades correspondientes sobre las novedades que se produzcan en el Fonade;
- c) Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con adquisiciones, suministros, almacenamiento, cuentas, mantenimiento, correspondencia, transporte, aseo, cafetería y demás servicios administrativos, orientándolos hacia el desarrollo de la Entidad;
- d) Expedir las certificaciones que soliciten los funcionarios y exfuncionarios sobre su situación laboral en la Entidad;
- e) Elaborar los proyectos de providencias sobre las diferentes situaciones administrativas del personal del Fonade;
- f) Velar por el cumplimiento del sistema de calificación de servicios y de régimen disciplinario aplicable al personal de la Entidad;
- g) Atender la elaboración de la nómina y efectuar las liquidaciones correspondientes;
- h) Colaborar con la Oficina Jurídica en la atención de los negocios que se presenten por

acciones laborales del personal;

i) Definir y desarrollar las características y calidades de las funciones del personal y elaborar el manual de funciones y requisitos de acuerdo con los objetivos dinámicos de la Entidad;

j) Desarrollar pautas y materias para la utilización racional y eficiente de los recursos físicos y de los servicios administrativos;

k) Organizar y mantener actualizado el registro de proveedores del Fonade;

l) Coordinar la elaboración de los planes, programas y presupuestos correspondientes a las actividades que deba adelantar la División de acuerdo con las directrices establecidas por la Entidad, en coordinación con la Oficina de Planeación;

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

Artículo 9o DIVISION FINANCIERA . corresponde a la División Financiera cumplir las siguientes funciones :

a) Coordinar la programación y elaboración del proyecto anual de presupuesto con las demás dependencias del Fonade;

b) Coordinar la ejecución, registro, control y modificaciones del presupuesto y presentar los informes correspondientes, de acuerdo con las normas legales;

c) Expedir los certificados que sobre disponibilidad presupuestal le sean solicitados por las diferentes dependencias del Fonade;

- d) Diseñar y proponer estrategias para la utilización de los recursos financieros de la Entidad;
- e) Coordinar y controlar el manejo presupuestal y contable de la Entidad, de acuerdo con las normas legales;
- f) Establecer la programación de los pagos de acuerdo con las obligaciones contraídas;
- g) Estudiar y proponer a la Subdirección Financiera y Administrativa los métodos y procedimientos que considere necesarios para el eficiente manejo contable de los recursos del Fonade;
- h) Dirigir la elaboración de los balances y estados financieros de la Entidad con los análisis y recomendaciones pertinentes, así como la presentación de los informes y documentos contables que legalmente deba presentar;
- i) Presentar a la Subdirección Financiera y Administrativa los informes que le sean solicitados sobre el desarrollo de sus funciones;
- j) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 10. DIVISION DE TESORERIA . Corresponde a la División de Tesorería cumplir las siguientes funciones :

- a) Estudiar y proponer políticas sobre las condiciones financieras en que deban ejecutarse las operaciones que realice Fonade;

- b) Recaudar, efectuar y responder por los distintos ingresos y pagos que se realicen a través de la Tesorería del Fonade;
- c) Manejar y responder por los valores y documentos negociables de la Entidad entregados para su custodia;
- d) Gestionar los desembolsos y restituciones de fondos ante las agencias internacionales que hayan otorgado empréstitos al Fonade;
- e) Tramitar la apertura de cuentas corrientes, previa autorización de la Dirección General;
- f) Expedir certificaciones sobre pagos, descuentos y retenciones efectuados por Fonade;
- g) Producir informes sobre las inversiones y el estado de las cuentas y depósitos que se encuentren en caja y bancos;
- h) Presentar y tramitar ante las entidades pertinentes los informes y documentos que ellas requieran;
- i) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11. SUBDIRECCION DE PROYECTOS: Corresponde a la Subdirección de Proyectos cumplir las siguientes funciones:

- a) Dirigir y coordinar la evaluación de las solicitudes de financiación presentadas por los diversos organismos del sector público o privado para la ejecución de estudios y efectuar las recomendaciones que sean pertinentes;

- b) Financiar, racionalizar, organizar y coordinar la consultoría nacional;
- c) Velar por la organización y actualización del registro de consultores, de conformidad con la ley y la reglamentación interna del Fonade;
- d) Estudiar y proponer políticas relativas a términos, monto y condiciones de las financiaciones que otorgue el Fonade, en coordinación con la Subdirección Financiera Administrativa y la Oficina de Planeación;
- e) Refrendar los actos del Director General, cuya naturaleza sean asuntos de la Subdirección de Proyectos;
- f) Llevar la representación del Director General cuando éste lo estime conveniente;
- g) Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 12. DIVISION DE ESTUDIOS DE INFRAESTRUCTURA. Corresponde a la División de Estudios de Infraestructura cumplir las siguientes funciones:

- a) Adelantar la Evaluación de las solicitudes de financiación de estudios que en materia de energía, transporte, saneamiento, comunicaciones y minería, presenten al Fonade las entidades públicas y privadas;
- b) Controlar y evaluar el desarrollo técnico de los proyectos o estudios financiados, correspondientes a la División;

- c) Presentar a la Subdirección de Proyectos los informes que le sean solicitados sobre el desarrollo de sus funciones;
- d) Evaluar las solicitudes de financiación de los estudios de prefactibilidad sectorial y subsectorial que tengan por finalidad la preparación de proyectos específicos o la cuantificación de inversiones en un sector de la economía nacional;
- e) Colaborar con la Oficina Jurídica en la revisión de los contratos de préstamos que celebre el Fonade, para financiar los estudios;
- f) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 13. DIVISION DE ESTUDIOS DE DESARROLLO. Corresponde a la División de Estudios de Desarrollo cumplir las siguientes funciones:

- a) Adelantar la evaluación de las solicitudes de financiación de estudios que en materia de desarrollo regional y urbano, turismo, educación, salud, justicia y de trabajo y seguridad social, presenten al Fonade las entidades públicas y privadas;
- b) Adelantar la evaluación de las solicitudes de financiación de estudios que en materia de industria, agroindustria, agropecuaria, pesca, recursos naturales, informática, ciencias económicas y administrativas presenten al Fonade las entidades públicas y privadas;
- c) Evaluar el impacto de los proyectos o estudios financiados correspondientes a la División;
- d) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 14. DIVISION DE CONSULTORIA. Corresponde a la División de Consultoría cumplir las siguientes funciones:

- a) Organizar, actualizar, mantener y divulgar el Registro de Consultores Nacionales y Extranjeros;
- b) Fomentar el desarrollo de las firmas consultoras nacionales a través de la financiación reembolsable de sus actividades;
- c) Promover el intercambio nacional e internacional de experiencias con las distintas personas públicas o privadas cuyas actividades estén relacionadas con la consultoría;
- d) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 15. SUBDIRECCION COMERCIAL. Corresponde a la Subdirección Comercial cumplir las siguientes funciones:

- a) Asistir al Director General en el diseño, administración, ejecución y control de los programas de promoción de la Entidad y servicio al cliente que adelante el Fonade;
- b) Colaborar con la Dirección General en la fijación de estrategias para el adecuado servicio a los préstamos otorgados por la Entidad;
- c) Asesorar al prestatario en los trámites legales, administrativos y financieros que requiera

para la obtención de un préstamo;

d) Llevar la representación del Director General cuando éste lo estime conveniente;

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

Artículo 16. DIVISION DE SERVICIO AL CLIENTE: Corresponde a la División de Servicio al Cliente cumplir las siguientes funciones:

a) Establecer un sistema de atención personalizada a los clientes del Fonade, a través de una asignación de los mismos;

b) Orientar, apoyar y asesorar al prestatario en los trámites legales, administrativos y financieros, tanto internos como externos, que requiera para el desarrollo del préstamo;

c) Mantener una comunicación activa y permanente con los prestatarios, obteniendo y administrando la información necesaria para el desarrollo de los préstamos otorgados por Fonade;

d) Coordinar y ejecutar el proceso de facturación y el pago de la amortización a los créditos otorgados por Fonade;

e) Informar a la Subdirección Financiera y Administrativa y a la Oficina Jurídica sobre los préstamos que presenten mora en el pago de las amortizaciones;

f) Presentar informes periódicos sobre la situación de las amortizaciones y desembolsos y sobre proyecciones de los mismos para los préstamos otorgados por el Fonade;

- g) En coordinación con la Oficina de Planeación, establecer mecanismos y procedimientos ágiles para el cumplimiento de su función;
- h) Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 17. DIVISION DE PROMOCION. Corresponde a la División de Promoción cumplir las siguientes funciones:

- a) Ejecutar las políticas y estrategias encaminadas a lograr una adecuada promoción de los servicios y actividades del Fonade;
- b) Promover y divulgar el registro de consultores del Fonade;
- c) Inducir y captar demandas de crédito en sectores de desarrollo prioritarios, según las políticas y programas del Gobierno Nacional;
- d) Establecer la demanda de crédito del Fonade, de acuerdo con las políticas y programas del Gobierno Nacional;
- e) Ubicar los servicios de manera más cercana al cliente, investigando sobre las entidades y personas a través de las cuales se puedan ejecutar las acciones del Fonade;
- f) Visitar a los clientes potenciales del Fonade, poniéndolos en conocimiento de los servicios que presta la Entidad;
- g) Diseñar, proponer y ejecutar programas de divulgación de los servicios del Fonade;

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

ORGANOS DE ASESORIA Y COORDINACION

Artículo 18. JUNTA DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES. La Junta de Licitaciones y Adquisiciones estará integrada por:

El Subdirector Financiero y Administrativo, quien la presidirá.

El Subdirector de Proyectos.

El Subdirector Comercial.

El Jefe de la Oficina de Planeación.

Parágrafo . Actuará como Secretario de la Junta el Jefe de la División de Desarrollo Administrativo.

Artículo 19. La Junta de Licitaciones y Adquisiciones cumplirá las funciones que a ella competen, de acuerdo con las normas legales vigentes y se regir por el reglamento que para

el efecto expida el Director General.

Artículo 20. COMISION DE PERSONAL . La Comisión de Personal se integrará y cumplirá sus funciones de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Artículo 21. COMITE DE CREDITO. El Comité de Crédito estará integrado por :

El Director General.

El Subdirector Comercial.

El Subdirector de Proyectos.

El Subdirector Financiero y Administrativo.

El Jefe de la Oficina de Planeación

Parágrafo. Actuará como secretario del Comité el funcionario que para dicho efecto designe el Director.

Artículo 22. El comité de Crédito cumplirá las funciones que le asigne el Director General del Fonade, para lo cual expedirá la correspondiente Resolución reglamentando todo lo relativo

a su funcionamiento

Artículo 23. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de publicación del Decreto mediante el cual lo apruebe el Gobierno Nacional y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

Comuníquese y Cúmplase.

Dado en Santa Fe de Bogotá, D.C., a los...

El Presidente de la Junta Directiva,

ARMANDO MONTENEGRO TRUJILLO.

El Secretario de la Junta Directiva:

MARCO AURELIO ZULUAGA GIRALDO".

ARTICULO 2ø El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese, Comuníquese y Cúmplase.

Dado en Santa Fe de Bogotá. D.C., a 21 de Octubre de 1991.

CESAR GAVIRIA TRUJILLO

El Jefe del Departamento Nacional de Planeación,

ARMANDO MONTENEGRO TRUJILLO.

Guardar Decreto en Favoritos 0