

DECRETO 916 DE 1990

(mayo 2)

Por el cual se aprueba la Estructura Orgánica de la Empresa Colombiana de Vías Férreas, Ferrovías.

Nota: Derogado por el Decreto 615 de 1991, artículo 2º.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de sus facultades legales, especialmente de las que le confiere el artículo 26 del Decreto 1050 de 1968 y 7. del Decreto 1588 de 1989,

DECRETA:

Artículo 1. Apruébase el Acuerdo número 021 de 1990, emanado del Consejo Directivo de la Empresa Colombiana de Vías Férreas, Ferrovías, y cuyo texto es el siguiente:

EMPRESA COLOMBIANA DE VIAS FERREAS, FERROVIAS

ACUERDO NUMERO 021 DE 1990

(marzo 26)

por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Empresa Colombiana de Vías Férreas, Ferrovías.

El Consejo Directivo de la Empresa Colombiana de Vías Férreas, Ferrovías, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias conferidas por el Decreto número 1588 del 18 de julio de 1989 en su artículo 7, literal d), oído el concepto de la Secretaría de Administración Pública de la Presidencia de la República,

ACUERDA:

I. DE LA ESTRUCTURA

Artículo 1. La estructura orgánica de la Empresa Colombiana de Vías Férreas, Ferrovías, será la siguiente:

Nivel central.

Consejo Directivo.

2

Presidencia

2.1

Oficina de Planeación.

2.1.1

Sección de Planeación Física.

2.1.2

Sección de Planeación financiera

2.2

Oficina de Auditoría Operativa.

2.2.1

Sección de Seguridad.

3

Secretaria general

3.1

Oficina Jurídica

3.1.1

Sección de Inmuebles.

3.1.2

Sección de Contratos.

4

Vicepresidencia técnica.

4.1

División de Vías Férreas.

4.1.1

Sección de Estudios y Diseños.

4.1.2

Sección de Interventoría y Mantenimiento

4.2

División de Comunicaciones y Señalización.

4.3

División de Regulación y Control.

4.3.1

Sección de Normas.

4.3.2

Sección Centro Nacional de Control y Regulación Tráfico

5

Vicepresidencia Administrativa y Financiera.

5.1

División de Relaciones Industriales.

5.1.1

Sección de Personal.

5.1.2

Sección de Capacitación y Bienestar Social.

5.2

División Financiera.

5.2.1

Sección de Presupuesto.

5.2.2

Sección de Tesorería.

5.2.3

Sección de Contabilidad.

5.2.4

Sección de Crédito.

5.3

División de Servicios Administrativos.

5.3.1

Sección de Adquisición y Suministros.

5.3.2

Sección de Servicios Generales

5.4

División de Métodos y Sistemas.

6

Organos de Asesoría y Coordinación.

6.1

Comité Ejecutivo.

6.2

Comité Técnico.

6.3

Comité Administrativo y Financiero.

6.4

Comisión de Personal.

6.5

Junta de Licitaciones.

Nivel Regional

7. Regionales:1. Magdalena; 2. Santander;3. Antioquia;4. Central, y5. Pacífico, que tendrán la siguiente estructura básica:

7.1

Sección Técnica.

7.2

Sección Administrativa y Financiera

.

II. DE LAS FUNCIONES

Artículo 2. Consejo Directivo y Presidencia. El Consejo Directivo y la Presidencia cumplirán las funciones a ellos asignadas en los estatutos de la entidad y demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 3. Oficina de Planeación. Tendrá las siguientes funciones:

- a) Asesorar a la Presidencia en el diseño, elaboración y evaluación de los planes, programas y proyectos que deba adelantar en materia de construcción, mantenimiento, mejora y administración de las vías férreas nacionales;
- b) Coordinar la elaboración del proyecto anual de presupuesto y evaluar su ejecución conforme a los planes y programas propuestos;
- c) Servir de unidad asesora en la formulación de las condiciones generales y particulares para la utilización del sistema férreo nacional;
- d) Coordinar los estudios requeridos para la formulación de políticas de peajes, tasas o cualquier otro derecho del cual sea titular la empresa;
- e) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 4º. Sección de Planeación Física. Tendrá las siguientes funciones:

- a) Realizar los estudios sobre construcción, mantenimiento, mejoras y extensión de la red férrea nacional.
- b) En coordinación con la División de Vías Férreas efectuar el seguimiento y evaluación de los programas de inversión física que se realicen y elaborar los informes correspondientes;
- c) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 5. Sección de Planeación Financiera. Tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar el proyecto anual de presupuesto y el programa anual de caja de los recursos destinados a gastos de inversión;
- b) Programar e identificar las necesidades y fuentes de los recursos de crédito en

coordinación con la Sección de Crédito;

- c) Realizar los estudios requeridos para la formulación de políticas de peajes, tasas o cualquier otro derecho del cual sea titular la empresa;
- d) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 6. Oficina de Auditoría Operativa. Tendrá las siguientes funciones:

- a) Controlar que las normas, procedimientos técnicos y administrativos se apliquen conforme a lo establecido;
- b) Emitir conceptos técnicos sobre las causas de accidentes férreos;
- c) Recibir y evaluar los reclamos, quejas u observaciones que formulen los usuarios del sistema férreo y proponer correctivos;
- d) Controlar el movimiento de inventarios de materiales y equipos;
- e) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 7. Sección de Seguridad. Tendrá las siguientes funciones:

- a) Verificar el cumplimiento de las normas y reglamentos en materia de seguridad ferroviaria;
- b) Practicar visitas de inspección a los equipos e instalaciones ferroviarias, sistemas de comunicación y señalización;
- c) Realizar estudios técnicos sobre las causas de accidentes férreos;
- d) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 8. Secretaría General. Además de las señaladas en las disposiciones vigentes, tendrá las siguientes funciones:

- a) Asistir a la Presidencia en los asuntos relacionados con la gestión de la Empresa;
- b) Velar por el cumplimiento de las políticas, planes y programas que deba ejecutar la Empresa;
- c) Revisar en coordinación con la Oficina Jurídica, los proyectos de acuerdo o resolución

que deban emitir el Consejo Directivo o la Presidencia de la entidad;

d) Refrendar y comunicar de acuerdo a las disposiciones legales los actos administrativos que expida el Consejo Directivo o el Presidente;

e) Velar por la custodia de los documentos de la Empresa;

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

Artículo 9. Oficina Jurídica. Tendrá las siguientes funciones:

a) Asesorar y conceptuar sobre la aplicación de las normas relacionadas con la Empresa y demás asuntos jurídicos que le sean encomendados;

b) Coordinar la elaboración de contratos y convenios relacionados con el desarrollo del objeto empresarial;

c) En virtud de mandato otorgado por la Presidencia y a través de sus abogados, representar judicial y extrajudicialmente a la Empresa;

d) Preparar o revisar los proyectos de acuerdo, resolución y demás actos relacionados con la Empresa;

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

Artículo 10. Sección de Inmuebles. Tendrá las siguientes funciones:

a) Desarrollar las actividades relacionadas con la adquisición, venta, uso y ocupación de los bienes inmuebles, emitiendo conceptos y proyectando los documentos respectivos;

b) Mantener actualizado el inventario y registro de bienes inmuebles y responder por la custodia de los respectivos títulos;

c) Propender por la conservación de los títulos de propiedad de los bienes inmuebles, velar porque estén a paz y salvo en cuanto a obligaciones fiscales y demás;

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

Artículo 11. Sección de Contratos. Tendrá las siguientes funciones:

a) Elaborar las minutas de contratos y verificar el cumplimiento de los requisitos de

perfeccionamiento y ejecución;

- b) Colaborar en la elaboración de pliegos de condiciones y términos de referencia para las ofertas, licitaciones y concursos de méritos;
- c) Llevar el registro actualizado de los contratos vigentes, terminados y liquidados;
- d) Velar por el cumplimiento de los términos, plazos y constitución de garantías de los contratos;
- e) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 12. Vicepresidencia Técnica. Tendrá las siguientes funciones:

- a) Asistir a la Presidencia en la determinación de objetivos, metas y estrategias relacionadas con la gestión técnica en las áreas de vías férreas, comunicación y señalización, regulación y control de tráfico;
- b) Orientar las actividades de ingeniería para el desarrollo y mantenimiento físico de la infraestructura y superestructura férrea;
- c) Programar y coordinar la utilización de la maquinaria especializada de vía;
- d) Propender por la modernización, conservación, manejo y uso adecuado de los sistemas de comunicación y señalización;
- e) Programar y coordinar la utilización, operación y control del tráfico férreo, sus vías y anexidades;
- f) Presentar los informes que le sean solicitados;
- g) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 13. División de Vías Férrea. Tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar en las Regionales los trabajos de construcción, extensión, rehabilitación, mejora, mantenimiento de la vía férrea en infraestructura y superestructura;
- b) Dirigir la elaboración de pliegos de condiciones, estudios técnicos, diseños, normas, especificaciones y presupuestos de obra, materiales y equipos;
- c) Emitir los conceptos técnicos sobre ofertas y consultorías presentadas por oferentes y

contratistas;

- d) Orientar las labores de interventoría, supervisión, seguimiento técnico y presupuestal en la ejecución de las obras, adquisición y utilización de materiales y equipos;
- e) Manejar y controlar la utilización de la maquinaria especializada, herramientas y equipo de vías, llevar el registro de ubicación y estado de la misma;
- f) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 14. Sección de Estudios y Diseños. Tendrá las siguientes funciones:

- a) Realizar los estudios técnicos, diseños, normas, especificaciones cronogramas y presupuestos de obra, materiales y equipos;
- b) Adelantar los estudios de campo para precisar las necesidades en materia de construcción, mejora, modernización y adecuación de las vías férreas en infraestructura y superestructura;
- c) Elaborar los pliegos de condiciones, términos de referencia para las ofertas, licitaciones y concursos de méritos;
- d) Estudiar y rendir los informes sobre las ofertas y consultorías presentadas por oferentes y contratistas;
- e) Conceptuar sobre los posibles cambios en los diseños, especificaciones y normas técnicas en la ejecución de las obras, adquisición y utilización de materiales y equipos;
- f) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 15. Sección de Interventoría y Mantenimiento.

Tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar o llevar a cabo directamente la interventoría, supervisión, seguimiento técnico y presupuestal en la ejecución de las obras, adquisición y utilización de materiales y equipos;
- b) Establecer procedimientos de interventoría y velar por el cumplimiento de los mismos;
- c) Coordinar o llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo de las vías férreas

en infraestructura y superestructura teniendo en cuenta el sistema calendario programa;

d) Requerir y programar la adquisición y distribución de los materiales y equipos necesarios para las actividades de mantenimiento, sean directas o contratadas;

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

Artículo 16. División de Comunicaciones y Señalización.

Tendrá las siguientes funciones:

a) Diseñar y desarrollar los planes de adecuación, mejora, mantenimiento, rehabilitación y modernización de los sistemas de señalización y comunicación;

b) Elaborar los pliegos de condiciones, estudios técnicos, diseños, normas, especificaciones y presupuestos para la adopción, ampliación y modernización de los sistemas de comunicación y señalización;

c) Emitir los conceptos técnicos sobre ofertas, consultorías, adquisición y licitaciones en materia de comunicaciones y señalización;

d) Coordinar y supervisar el funcionamiento de los sistemas de comunicación y señalización;

e) Realizar los trámites para la obtención, renovación y ampliación de frecuencias ante el Ministerio de Comunicaciones;

f) Conceptuar sobre el uso y afectación que sobre los medios de comunicación y señalización hagan entidades públicas, privadas o personas naturales;

g) Realizar las labores de interventoría en contratos relacionados con comunicaciones y señalización;

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

Artículo 17. División de Regulación y Control. Tendrá las siguientes funciones:

a) Dirigir y supervisar la movilización de los trenes y la utilización del sistema ferroviario;

- b) Coordinar la adopción, adecuación y expedición de las normas tendientes a reglamentar la movilización del tráfico y uso del sistema férreo;
- c) Velar porque las normas, procedimientos y programas establecidos para la movilización del tráfico y uso del sistema férreo, se cumplan;
- d) Autorizar y coordinar los planes y programas operativos y de utilización del sistema ferroviario presentados por las empresas operadoras del transporte férreo;
- e) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 18. Sección de Normas. Tendrá las siguientes funciones:

- a) Diseñar, proponer y actualizar las normas, reglamentos y procedimientos para la utilización y operación de las vías e instalaciones férreas;
- b) Analizar y conceptualizar sobre los planes y programas operativos y de utilización del sistema ferroviario presentados por las empresas operadoras del transporte férreo;
- c) Emitir conceptos sobre reclamaciones e iniciativas de los usuarios del sistema;
- d) Tramitar, divulgar y evaluar las normas, reglamentos y procedimientos de movilización y uso del sistema férreo;
- e) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 19. Sección Centro Nacional de Control y Regulación de Tráfico. Tendrá las siguientes funciones:

- a) Controlar y verificar el cumplimiento de las normas, procedimientos y reglamento establecidos para las operaciones ferroviarias;
- b) Coordinar y controlar el tráfico férreo y el uso de las instalaciones y equipos;
- c) Autorizar y establecer las programaciones y horarios para la operación de la red férrea nacional, sus estaciones y puntos de servicio;
- d) Ejercer el control técnico sobre equipos ferroviarios a fin de que se ajusten a las normas, especificaciones y reglamentos de operación y mantenimiento;
- e) Realizar el control técnico y conceptual sobre la expedición, renovación, suspensión o

cancelación de licencias al personal que desarrolle actividades de transporte férreo a nivel nacional conforme a las disposiciones legales establecidas;

f) Controlar la utilización de los equipos de comunicación y señalización ferroviaria;

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

Artículo 20. Vicepresidencia Administrativa y Financiera. Tendrá las siguientes funciones:

a) Asistir a la Presidencia en la determinación de objetivos y estrategias relacionadas con la gestión administrativa y financiera de la empresa;

b) Dirigir y coordinar la administración del personal conforme a las disposiciones que regulan la materia;

c) Orientar y controlar el manejo presupuestal, contable, de crédito y de tesorería de la empresa;

d) Coordinar y controlar la prestación de servicios administrativos y las actividades de sistematización;

e) Presentar los informes de carácter administrativo y financiero necesarios para la toma de decisiones;

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

Artículo 21. División de Relaciones Industriales. Tendrá las siguientes funciones:

a) Orientar el diseño de los planes y programas de relaciones industriales, seguridad e higiene ocupacional;

b) Coordinar y controlar el cumplimiento de las normas y procedimientos en materia de administración, desarrollo y bienestar de los recursos humanos de la Empresa;

c) Dirigir y supervisar los procesos de reclutamiento, selección, incorporación, clasificación y promoción del personal de la Empresa;

d) Velar por la elaboración, aplicación y actualización e implantación del Reglamento Interno de Trabajo, los manuales de funciones y requisitos mínimos a nivel de cargo;

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

Artículo 22. Sección de Personal. Tendrá las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las actividades referentes a la administración del personal conforme a las disposiciones legales;
- b) Realizar los procesos de reclutamiento, selección e incorporación del personal;
- c) Elaborar y tramitar las nóminas, prestaciones sociales y demás novedades del personal y expedir las certificaciones y constancias a que haya lugar.
- d) Llevar y actualizar los registros, el control y estadística del personal;
- e) Elaborar y tramitar los documentos necesarios para ingreso, traslados, retiros, vacaciones, licencias, permisos y demás situaciones del personal;
- f) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 23. Sección de Capacitación y Bienestar Social. Tendrá las siguientes funciones:

- a) Realizar y evaluar los programas de capacitación y adiestramiento;
- b) Coordinar con instituciones nacionales e internacionales la realización de cursos de capacitación, actualización y mejoramiento para el personal;
- c) Elaborar, promover, ejecutar, coordinar programas y actividades de bienestar social;
- d) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 24. División Financiera. Tendrá las siguientes funciones:

- a) Dirigir la elaboración de los planes y programas de carácter presupuestal, contable, de crédito y de tesorería;
- b) Efectuar el análisis y control financiero de proyectos y programas que adelante la Empresa formulando las recomendaciones y los ajustes procedentes;
- c) Orientar y controlar la ejecución del presupuesto y colaborar con la Oficina de Planeación en la elaboración del mismo;

- d) Velar por el recaudo de los ingresos y el pago de las obligaciones, rendir los informes sobre la situación y movimientos de fondos;
- e) Verificar que el manejo contable se realice conforme a las disposiciones y principios legales;
- f) Colaborar con la Oficina de Planeación en la identificación de las necesidades y fuentes de los recursos de crédito;
- g) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 25. Sección de Presupuesto. Tendrá las siguientes funciones:

- a) Colaborar con la Sección de Planeación Financiera en la elaboración del proyecto anual del presupuesto y tramitar las modificaciones a que haya lugar;
- b) Registrar y controlar la ejecución presupuestal;
- c) Efectuar los trámites presupuestales que de acuerdo con la ley deban adelantarse ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Departamento Nacional de Planeación y demás organismos competentes;
- d) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 26. Sección de Tesorería. Tendrá las siguientes funciones:

- a) Recaudar y registrar los ingresos que por toda concepto perciba la Empresa;
- b) Efectuar los pagos de las obligaciones, giros, traslados de fondos, avances y demás operaciones de tesorería conforme a los requisitos correspondientes;
- c) Manejar y responder por los valores y documentos negociables bajo su custodia;
- d) Manejar y controlar las cuentas bancarias de la Empresa y elaborar el estado diario de caja y bancos;
- e) Preparar y presentar los informes sobre la situación y movimientos de fondos;
- f) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 27. Sección de Contabilidad. Tendrá las siguientes funciones:

- a) Llevar y mantener al día la contabilidad general de la Entidad de acuerdo con las disposiciones y principios sobre la materia;
- b) Elaborar las conciliaciones bancarias y demás cuentas que respaldan los movimientos contables de la Entidad;
- c) Establecer sistemas de costos con el fin de determinar el valor de los servicios que presta la Empresa y formular las recomendaciones para el establecimiento de tarifas reales;
- d) Velar por la seguridad de libros, documentos e información contable de la Empresa;
- e) Elaborar y analizar los balances contables y financieros y presentar los informes correspondientes;
- f) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 28. Sección de Créditos. Tendrá las siguientes funciones:

- a) Preparar los proyectos de crédito interno y externo en coordinación con la Oficina de Planeación;
- b) Tramitar los requisitos y elaborar los pliegos de condiciones para la obtención de crédito interno o externo;
- c) Elaborar en coordinación con la Sección de Contabilidad los estados de origen y aplicación de fondos de los contratos de préstamo;
- d) Hacer el seguimiento y evaluación en la aplicación de los recursos de crédito directo;
- e) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 29. División de Servicios Administrativo. Tendrá las siguientes funciones:

- a) Orientar la elaboración del programa de compras y suministros de elementos y equipos de oficina y controlar su ejecución;
- b) Supervisar la adquisición y distribución de materiales, maquinaria y equipo de conformidad con las especificaciones técnicas;

- c) Velar por la prestación de los servicios de mantenimiento, aseo, mensajería, archivo, correspondencia y demás servicios generales;
- d) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 30. Sección de Adquisición y Suministros. Tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar el programa de compras y realizar los trámites para la adquisición de bienes y elementos de oficina;
- b) Efectuar la adquisición o importación de los materiales, maquinaria y equipo requerido por el área técnica;
- c) Almacenar y llevar el inventario de los bienes elementos de oficina, materiales, maquinaria y equipo;
- d) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 31. Sección de Servicios Generales. Tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por la organización y prestación de los servicios de apoyo administrativo;
- b) Coordinar o desarrollar la prestación de los servicios de vigilancia, aseo, cafetería, mantenimiento, reparación de equipos de oficina y demás que se requieran para el normal funcionamiento de la empresa;
- c) Atender las actividades de recepción, mensajería publicaciones, archivo y correspondencia;
- d) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 32. División de Métodos y sistemas. Tendrá las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las actividades relacionadas con el análisis, programación y procesamiento de la información que requieran las diferentes dependencias de la empresa;
- b) Diseñar, actualizar y controlar los métodos y sistemas que integren procesos de información en las diferentes áreas y niveles de la empresa;
- c) Velar por el manejo y seguridad de los equipos y aplicación de sistematización;

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

Artículo 33. Regionales. Tendrán las siguientes funciones:

- a) Atender los asuntos técnicos, administrativos y financieros de la regional, coordinando con el nivel central las actividades y programas a desarrollar;
- b) orientar y controlar en su respectiva repartición territorial la prestación de los servicios propios de la empresa;
- c) Administrar las estaciones y puntos de servicio localizados dentro de su jurisdicción;
- d) Adelantar los trabajos de mantenimiento que le correspondan de acuerdo con su competencia;
- e) Llevar a cabo el control e interventoría que le sean asignadas para las obras y contratos que se adelanten en la regional;
- f) Rendir a la Presidencia los informes que le solicite sobre el funcionamiento de la regional;
- g) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 34. Sección Técnica. Tendrá las siguientes funciones:

- a) Realizar las actividades de construcción, mejora y mantenimiento de vías férreas, puentes o edificaciones y demás obras que se le asignen;
- b) Ejecutar los trabajos que en el campo de las comunicaciones y señalización se le encomienden;
- c) Controlar conforme a los reglamentos el tráfico ferroviario en su jurisdicción y velar por la seguridad general;
- d) Manejar y responder por los bienes inmuebles, equipos y maquinaria a su cargo;
- e) Llevar a cabo las labores de interventoría que se le asigne;
- f) Atender el funcionamiento técnico de las estaciones y puntos de servicio de su jurisdicción;

- g) Rendir los informes sobre el funcionamiento técnico de la dependencia;
- h) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 35. Sección Administrativa y Financiera. Tendrá las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las actividades de carácter administrativo y financiero que le sean encomendadas;
- b) Reportar las novedades de administración de personal, capacitación y bienestar social y efectuar los trámites a que haya lugar;
- c) Elaborar los informes y tramitar las cuentas de carácter contable, de ejecución presupuestal y de tesorería de la regional;
- d) Efectuar los recaudos y los pagos correspondientes a la jurisdicción de la regional;
- e) Prestar los servicios de apoyo administrativo que requieran las dependencias;
- f) Las demás que le sean asignadas y corresponden a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 36. Comité Ejecutivo. Estará integrado por:.

- a) El Presidente, quien lo presidirá;
- b) El Secretario General;
- c) El Vicepresidente Técnico;
- d) El Vicepresidente Administrativo y Financiero.

Parágrafo 1. Actuará como Secretario del Comité, el funcionario que designe el Presidente.

Parágrafo 2. El Presidente del Comité podrá invitar a las sesiones del Comité a otros funcionarios que estime conveniente para que informen o conceptúen con relación a temas específicos.

Artículo 37. Funciones del Ejecutivos:

- a) orientar y evaluar las políticas tendientes al cumplimiento de los objetivos empresariales;
- b) Estudiar y conceptuar cuando el Presidente del Comité lo considere necesario sobre asuntos específicos;

Artículo 38. Comité Técnico. Estará integrado por:

- a) El Vicepresidente Técnico, quien lo presidirá.
- b) Los Jefes de División de la Vicepresidencia Técnica.

Parágrafo 1. Actuará como Secretario del Comité el Jefe de la División del área que determine el Vicepresidente Técnico.

Parágrafo 2. El Presidente del Comité Técnico podrá invitar a las sesiones del Comité a otros funcionarios que estime conveniente para que informen o conceptúen con relación a temas específicos.

Artículo 39. Funciones del Comité Técnico:

- a) Evaluar la ejecución de los planes, programas y actividades técnicas, formular los ajustes o correctivos del caso;
- b) Estudiar y conceptuar en relación con los asuntos específicos de carácter técnico cuando el Presidente del Comité lo considere necesario.

Artículo 40. Comité Administrativo y Financiero. Estará integrado por:

- a) El Vicepresidente Administrativo y Financiero, quien lo presidirá;
- b) Los Jefes de División que integran la Vicepresidencia Administrativa y Financiera.

Parágrafo 1. Actuará como Secretario del Comité, el Jefe de la División del área que determine el Vicepresidente Administrativo y Financiero.

Parágrafo 2. El Presidente del Comité Administrativo y Financiero podrá invitar a las sesiones del Comité a otros funcionarios que estime conveniente para que informen o conceptúen con relación a temas específicos.

Artículo 41. Funciones del Comité Administrativo y Financiero:

- a) Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos y actividades administrativas y financieras de la Empresa y señalar los ajustes o correctivos del caso;
- b) Estudiar y conceptuar en relación con los asuntos específicos de carácter administrativo y financiero cuando el Presidente del Comité lo considere necesario.

Artículo 42. Comisión de Personal. Estará integrada por:

- a) El Secretario General, quien la presidir ;
- b) El Jefe de la Oficina Jurídica;
- c) El Jefe de la División de Relaciones Industriales;
- d) Un representante de los funcionarios de la Empresa.

Parágrafo. Actuará como Secretario de la Comisión el Jefe de la Sección de Personal.

Artículo 43. Funciones de la Comisión de Personal:

- a) Estudiar las faltas disciplinarias de los servidores de la Empresa y recomendar lo pertinente conforme a las normas establecidas;
- b) Conocer sobre la calificación de servicios y las reclamaciones en la desmejora de las condiciones de trabajo.

Artículo 44. Junta de Licitaciones. La junta de Liquidaciones estará integrada por:

- a) El Secretario General, quien lo presidirá;
- b) El Vicepresidente Técnico;
- c) El Vicepresidente Administrativo y Financiero;
- d) El Jefe de la Oficina Jurídica.

Parágrafo. Actuará como Secretario de la Junta el Jefe de la División de Servicios Administrativos.

Artículo 45. Son Funciones de la Junta de Licitaciones:

- a) Estudiar y evaluar las propuestas de las diferentes licitaciones y concursos de méritos que adelante la Empresa;
- b) Formular a la Presidencia las recomendaciones que se consideren procedentes de acuerdo con los estudios comparativos adelantados;
- c) Las demás que se le asignen de acuerdo con su naturaleza.

Artículo 46. El presente Acuerdo deroga en lo pertinente al Acuerdo número 008 de 1990.

Artículo 47. El Presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación por decreto del Gobierno Nacional.

El Presidente del Consejo Directivo,

(Fdo.) German Silva Fajardo,
Viceministro de Obras Públicas y Transporte.
El Secretario ad hoc,

(Fdo.) Henry Joya Pineda.

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

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. E., a 2 de mayo de 1990.

VIRGILIO BARCO

La Ministra de obras Públicas y Transporte,
Luz Priscila Ceballos Ordóñez.