

DECRETO 2368 DE 1993

(noviembre 29)

POR EL CUAL SE APRUEBA EL ACUERDO No. 0030 DEL 7 DE OCTUBRE DE 1993, DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA NACIONAL

Nota: Derogado por el Decreto 470 de 1998, artículo 2º.

El Presidente de la República de Colombia en uso de las facultades que le confiere el numeral 16 del artículo 189 de la [Constitución Política](#),

D E C R E T A :

ARTICULO 1o. Aprobar el Acuerdo No. 0030 del 7 de octubre de 1993, emanado de la Junta Directiva del Fondo Rotatorio de la Policía Nacional, por medio del cual se establece la estructura interna del Fondo Rotatorio de la Policía Nacional y se determinan las funciones básicas de sus dependencias y que textualmente dice:

ACUERDO No. 0030 DE 1993

“por el cual se establece la estructura interna del Fondo Rotatorio de la Policía Nacional y se determinan las funciones básicas de sus dependencias”.

La Junta Directiva del Fondo Rotatorio de la Policía Nacional, en uso de sus facultades legales y estatutarias,

A C U E R D A :

I. DE LA ESTRUCTURA INTERNA

ARTICULO 1o. La estructura interna del Fondo Rotatorio de la Policía Nacional, será la siguiente:

1. Junta Directiva
2. Dirección General
 - 2.1 Oficina Jurídica
 - 2.2 Oficina de Planeación
 - 2.3 Oficina de Control Interno
3. Subdirección General
 - 3.1 División Financiera
 - 3.2 División Administrativa
 - 3.3 División Comercial
 - 3.4 División Operativa
4. Organos de Asesoría y Coordinación
 - 4.1 Junta de Licitaciones y Adquisiciones
 - 4.2 Comisión de Personal.

II. DE LAS FUNCIONES

ARTICULO 2o. La Junta Directiva y la Dirección General, cumplirán las funciones para ellas asignadas en los Estatutos del Fondo Rotatorio de la Policía Nacional y demás disposiciones legales vigentes.

ARTICULO 3o. Oficina Jurídica. Son funciones de la Oficina Jurídica las siguientes:

- a) Asesorar a la Dirección General y demás dependencias del Fondo en el trámite y solución de los asuntos legales y jurídicos de la entidad;
- b) Representar al Fondo, a través de sus abogados, en los asuntos judiciales y extrajudiciales que por mandato del Director General le sean asignados;
- c) Recopilar y actualizar las normas, así como la jurisprudencia y doctrina relacionada con la entidad y velar por su difusión;
- d) Elaborar o revisar los proyectos de acuerdo, resolución, así como las minutas de contrato y demás actos administrativos relacionados con la entidad;
- e) Revisar los pliegos de condiciones de las licitaciones o concursos de méritos que realice el Fondo;
- f) Preparar y recomendar a la Dirección General anteproyectos de ley o decretos referentes a los objetivos y actividades del Fondo para su trámite ante los organismos competentes;
- g) Suministrar al Ministerio Público, en los juicios en que sea parte el Fondo, todas las informaciones y documentos necesarios para la defensa de los intereses del Estado y del Fondo en particular e informar al Ministerio de Defensa Nacional y la Secretaría Jurídica de la Presidencia de la República, del curso de dichos juicios;
- h) Rendir informes a la Dirección General sobre las actividades de la dependencia;

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

ARTICULO 4o. Oficina de Planeación. Son funciones de la Oficina de Planeación las siguientes:

- a) Asesorar a la Dirección General en la formulación de los planes y programas que el Fondo deba desarrollar en cumplimiento de sus objetivos;
- b) Elaborar de acuerdo con las políticas adoptadas por el Fondo, los planes, programas y proyectos que deba adelantar el mismo en cumplimiento de sus objetivos;
- c) Analizar y evaluar los procedimientos técnicos y administrativos que se estén aplicando en el Fondo y proponer las correcciones o ajustes necesarios;
- d) Coordinar con la División Financiera la elaboración del proyecto anual de presupuesto del Fondo;
- e) Presentar a los organismos competentes los planes y programas del Fondo para su incorporación en los del sector y en los generales de inversión pública;
- f) Analizar, diseñar y ejecutar las actividades relacionadas con la sistematización y el procesamiento de la información del Fondo.
- g) Rendir a la Dirección General, informes periódicos sobre las labores de la oficina;
- h) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 5o. Oficina de Control Interno. Son funciones de la Oficina de Control Interno las siguientes:

- a) Controlar y corregir los procedimientos y actos de la gestión administrativa y financiera del Instituto;
- b) Velar por la correcta utilización de los recursos y evaluar el empleo de los mismos en la función para la cual fueron destinados;
- c) Asesorar a la Dirección General para garantizar que todas las actividades, operaciones y actuaciones de la entidad, así como de todos los funcionarios, se realicen de conformidad con las normas constitucionales y legales vigentes y de acuerdo con los principios de eficacia y eficiencia;
- d) Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos;
- e) Desarrollar como instrumento de control interno los sistemas de auditoría financiera, auditoría administrativa y auditoría de sistemas;
- f) Diseñar e implantar los indicadores de gestión que permitan evaluar la eficiencia en las operaciones y actividades del Instituto;
- g) Promover la eficiencia en las operaciones y del personal que las desarrolla;
- h) Las demás funciones que sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 6o. Subdirección General. Son funciones de la Subdirección General las siguientes:

- a) Coadyuvar en la formulación de políticas para el Instituto, emanadas de la Dirección y coordinar su cumplimiento;
- b) Supervisar y controlar las actividades de tipo logístico y operativo desarrolladas por las

distintas dependencias del Instituto;

- c) Llevar la vocería de la Dirección General del Fondo, cuando ésta lo determine en asuntos de carácter técnico y administrativo;
- d) Velar por el cumplimiento de las normas legales orgánicas del Fondo y coordinar las actividades de las distintas dependencias;
- e) Revisar en coordinación con las oficinas Jurídica y de Planeación los proyectos de acuerdos, resoluciones, propuestas de adjudicación y demás actos que deban ser sometidos a consideración de la Junta Directiva y de la Dirección General;
- f) Ejercer las funciones de Secretaría en la Junta Directiva, refrendar los actos de ésta y del Director General y comunicar las decisiones pertinentes a las dependencias respectivas;
- g) Coordinar con la Oficina Jurídica el trámite de los contratos o convenios que suscriba la Dirección General;
- h) Rendir informes a la Dirección General sobre las actividades de la dependencia y los especiales que le sean solicitados;
- i) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 7o. División Financiera. Son funciones de la División Financiera las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas financieros y contables que deba desarrollar el Fondo de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre el particular;

- b) Estudiar, analizar y recomendar las fuentes de financiación internas y externas para los programas que deba llevar a cabo el Fondo y adelantar las gestiones para la obtención de los recursos;
- c) Dirigir la elaboración de los estados financieros y demás informes en las diferentes líneas de crédito;
- d) Controlar y evaluar el desarrollo de los planes y programas financieros en las diferentes líneas de crédito;
- e) Coordinar con las diferentes dependencias de la Policía Nacional los requerimientos presupuestales y trámite de las órdenes de pedido para efectos de contratación por parte del Fondo;
- f) Velar por el cumplimiento de los compromisos económicos y financieros del Fondo;
- g) Coordinar y controlar las actividades de los grupos internos de trabajo que están a su cargo;
- h) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 8o. División Administrativa. Son funciones de la División Administrativa las siguientes:

- a) Elaborar en coordinación con las diferentes dependencias el programa anual de compras de la entidad;
- b) Dirigir y controlar las actividades relacionadas con la administración de personal;
- c) Coordinar y controlar los planes de mantenimiento correctivo/preventivo de las

instalaciones y equipos del Fondo Rotatorio, velando por la conservación de los mismos;

d) Coordinar y controlar las actividades relacionadas con seguridad industrial e higiene, tanto en la fábrica de confecciones como en la Imprenta y demás dependencias del Instituto;

e) Coordinar con la Oficina de Planeación la elaboración de los estudios referentes al análisis de cargos e implantación del manual de funciones;

f) Coordinar y controlar las actividades de los grupos internos de trabajo que están a su cargo;

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

ARTICULO 9o. División Comercial. Son funciones de la División Comercial las siguientes:

a) Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con las adquisiciones nacionales y extranjeras;

b) Velar por la calidad y cumplimiento en el suministro de los bienes y servicios que adquiera el Fondo;

c) Supervisar los trámites y procedimientos relacionados con la adquisición, almacenamiento y suministro de los elementos de consumo, maquinaria, equipos, vehículos y demás bienes muebles e inmuebles que efectúe el Fondo;

d) Coordinar con la Oficina Jurídica lo relacionado con aspectos legales de las adquisiciones, tales como pliegos de condiciones de las licitaciones, contratos, adquisiciones en forma directa, registro de proveedores, etc.;

- e) Preparar para la Junta de Licitaciones y Adquisiciones los estudios y evaluaciones sobre la oferta de bienes y servicios que proyecte adquirir el Fondo;
- f) Actualizar el registro de proponentes y consultores en lo referente a inscripción, calificación y clasificación de los mismos;
- g) Adelantar las operaciones relacionadas con trámites de importación de equipos, máquinas, vehículos y otros elementos que requiera la Policía Nacional y el Fondo;
- h) Cooperar en las gestiones de importación de aquellas entidades del sector público que requieran estos servicios, de acuerdo con las normas y programas establecidas al respecto;
- i) Coordinar y controlar las actividades de los grupos internos de trabajo que están a su cargo;
- j) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 10. División Operativa. Son funciones de la División Operativa las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar y coordinar funciones de construcción de obras terrestres, producción de confecciones y producción de impresos y publicaciones;
- b) Coordinar con la División Financiera los requerimientos presupuestales para obras, confecciones y demás actividades propias de la División;
- c) Velar por el cumplimiento de los contratos de construcción y de producción de bienes y servicios;

- d) Organizar, dirigir y coordinar los programas de producción, construcción de acuerdo con los recursos disponibles y los planes adoptados;
- e) Coordinar con la Oficina Jurídica la elaboración de los pliegos de condiciones para bienes y servicios que el Fondo desee contratar;
- f) Programar y controlar las actividades anuales relacionadas con el mantenimiento y reparación de los bienes inmuebles del Instituto;
- g) Supervisar y controlar la elaboración de pliegos de licitaciones de las diferentes obras a ejecutar;
- h) Desarrollar los programas especiales a realizarse por el Fondo Rotatorio de la Policía Nacional, de acuerdo con las políticas del ministerio de Defensa Nacional, la Dirección General de la Policía y la Dirección General del Fondo Rotatorio;
- i) Coordinar y controlar las actividades de los grupos internos de trabajo que están a su cargo;
- j) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ORGANOS DE ASESORIA Y COORDINACION

ARTICULO 11. Junta de Licitaciones y Adquisiciones y Comisión de Personal. La Junta de Licitaciones y Adquisiciones y la Comisión de Personal se integrarán y cumplirán sus funciones de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

III. DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 12. Para el desempeño de las funciones asignadas a las dependencias, el Director General del Instituto podrá conformar grupos internos de trabajo.

ARTICULO 13. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación por el Gobierno Nacional y deroga el Acuerdo No. 0003 del 24 de febrero de 1987 y demás disposiciones que le sean contrarias.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Santafé de Bogotá, D.C., a los siete (7) días del mes de octubre de 1993.

(fdo). El Viceministro de Defensa Nacional,

Doctor JUAN PABLO CABAL CABAL.

La Secretaria de la Junta Directiva del Fondo Rotatorio,

Teniente Coronel (s) CECILIA NAVARRO REYES.

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

Publíquese y cúmplase.

Dado en Santafé de Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de noviembre de 1993.

CESAR GAVIRIA TRUJILLO.

El Ministro de Defensa Nacional,

RAFAEL PARDO RUEDA

El Subdirector del Departamento Administrativo de la Función Pública, Encargado de las
Funciones del Despacho del Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

JORGE ELIECER SABAS BEDOYA.