

DECRETO 1944 DE 1995

(noviembre 7)

por el cual se aprueba el Acuerdo 096 de julio 13 de 1995 del Consejo Directivo del Instituto de Seguros Sociales que modifica los Acuerdos 62 de junio 29 de 1994 y Acuerdo 076 de 1994 del Consejo Directivo del Instituto de Seguros Sociales, se modifica parcialmente la Estructura Interna del Instituto de Seguros Sociales y se fijan las funciones de la Vicepresidencia Financiera y sus dependencias.

Nota 1: Derogado parcialmente por el Decreto 2012 de 2012.

Nota 2: Ver Decreto 2250 de 1995.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de la facultad legal conferida en el artículo 11 numeral 2º del Decreto 2148 de 1992,

DECRETA:

ARTICULO 1º. Aprobar el Acuerdo 096 de julio 13 de 1995 del Consejo Directivo del Instituto de Seguros Sociales “por el cual se modifican los Acuerdos 62 de junio 29 de 1994 y Acuerdo 076 de 1994 del Consejo Directivo del Instituto de Seguros Sociales, se modifica parcialmente la Estructura Interna del Instituto de Seguros Sociales y se fijan las funciones de la Vicepresidencia Financiera y sus dependencias”, cuyo texto es el siguiente:

«ACUERDO NÚMERO 096 DE 1995

(julio 13)

por el cual se modifican los acuerdos 62 de junio 29 de 1995 y Acuerdo 076 de 1994 del Consejo Directivo del Instituto de Seguros Sociales, se modifica parcialmente la Estructura

Interna del Instituto de Seguros Sociales y se fijan las Funciones de la Vicepresidencia Financiera y sus dependencias.

El Consejo Directivo del Instituto de Seguros Sociales, en ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas en el artículo 9º del numeral 14 del Decreto 2148 de 1992,

ACUERDA:

Artículo 1º. La Estructura Interna de la Vicepresidencia Financiera del Instituto de Seguros Sociales será la siguiente:

9. Vicepresidencia Financiera.

9.1 Departamento Nacional de Análisis Financiero.

9.2 Gerencia Nacional de Gestión Financiera.

9.2.1. Departamento Nacional de Presupuesto.

9.2.2. Departamento Nacional de Contabilidad.

9.3 Gerencia Nacional de Recaudo.

9.3.1. Departamento Nacional de Conciliación.

9.3.2. Departamento Nacional de Cuentas Corrientes.

9.3.3. Departamento Nacional de Cobranzas.

9.4. Gerencia Nacional de Tesorería.

9.4.1. Departamento Nacional de Operaciones Bancarias.

9.4.2. Departamento Nacional de Cuentas por Pagar.

9.4.3. Departamento Nacional de Inversiones.

Artículo 2º. Es objetivo y función primordial de la Vicepresidencia Financiera planear, dirigir, coordinar, y controlar las actividades relacionadas con la administración de los recursos económicos y financieros del Instituto de acuerdo con las políticas establecidas por la Presidencia. En cumplimiento de sus responsabilidades tendrán las siguientes funciones especiales:

1. Proponer políticas, objetivos y estrategias para la administración de los recursos financieros del Instituto.
2. Adoptar las directrices, sistemas y procedimientos para el desarrollo de las actividades relacionadas con el manejo de los recursos económicos y financieros del Instituto.
3. Dirigir, coordinar y supervisar la gestión y responsabilidades de las dependencias a su cargo.
4. Establecer los mecanismos de control interno, financiero y fiscal para las diferentes dependencias que conforman la Vicepresidencia Financiera y velar por el cumplimiento de las mismas.
5. Orientar y controlar la aplicación de las normas que regulan la ejecución de las actividades desarrolladas por la Vicepresidencia.
6. Participar en el proceso de planeación estratégica del Instituto.
7. Formular los planes estratégicos de la Vicepresidencia que reflejen los objetivos y metas del Instituto.

8. Asesorar a la Presidencia en la formulación de políticas de endeudamiento del Instituto.
9. Gestionar, de acuerdo con las autorizaciones establecidas, las operaciones de crédito que deba realizar el Instituto.
10. Formular las políticas para la elaboración, ejecución y control del Presupuesto del Ingresos y Gastos del Instituto, teniendo en cuenta las necesidades planteadas por los diferentes negocios y las Vicepresidencias del Instituto.
11. Formular y gestionar los traslados, ajustes y modificaciones al Presupuesto, de acuerdo con las delegaciones establecidas.
12. Aprobar, de acuerdo con las delegaciones conferidas los traslados presupuestales solicitados por las diferentes dependencias.
13. Formular los criterios en materia contable que deban adoptar los diferentes niveles y dependencias del Instituto.
14. Presentar para firma del Presidente y aprobación del Consejo Directivo los Estados Financieros del Instituto.
15. Dirigir el Sistema de recaudo de aportes del Instituto y establecer las políticas para ejercer el control de los recaudos por concepto de aportes, para los diferentes negocios del Instituto.
16. Establecer los criterios y mecanismos para el manejo de las inversiones y recursos financieros del Instituto, bajo el criterio de Unidad de Caja y separación de Tesorerías, para cada uno de los negocios del Instituto.
17. Establecer los criterios y mecanismos para el manejo de las obligaciones financieras a cargo del Instituto.

18. Asignar a cualquiera de los funcionarios adscritos a la Vicepresidencia Financiera una o más de las funciones propias de otro funcionario o dependencia de la Vicepresidencia, cuando las necesidades del servicio lo requiera, y siempre que el funcionario designado cumpla los requisitos normativos para desempeñar tales funciones.
19. Establecer los criterios y mecanismos que deben adoptar las dependencias a su cargo en materia de cobro persuasivo y coactivo.
20. Autorizar a las entidades financieras el recaudo de los aportes o suscribir con ellas los convenios o contratos que se determinen convenientes para la administración de los recursos financieros del Instituto.
21. Imponer las sanciones que se establezcan o pacten, según sea el caso, en las autorizaciones, convenios o contratos establecidos con el sistema financiero para el manejo de los recursos financieros del Instituto.
22. Establecer cuantías y competencias para la aprobación de acuerdos de pago que resulten de la labor de cobro persuasivo y/o coactivo.
23. Apoyar a la Presidencia del Instituto en el proceso de toma de decisiones y en la elaboración de estudios especiales de carácter financiero que ella requiera.
24. Coordinar la evaluación financiera de las ofertas comerciales de las licitaciones y concursos realizados en el Instituto.
25. Presentar o preparar para firma del Presidente, según su competencia o delegaciones que se le confieran, los informes de carácter financiero solicitados por los organismos de control.
26. Presentar al Consejo directivo y a la Presidencia del Instituto los informes de la gestión

financiera.

27. Avocar el conocimiento y competencia de funciones y asuntos a cargo de las diferentes dependencias que estructuran la Vicepresidencia Financiera, cuando existan circunstancias que así lo ameriten.

28. Actuar como Presidente suplente y reemplazarlo en sus ausencias temporales, cuando se le delegue tal función.

29. Las demás que se le asignen.

Artículo 3º. Son funciones del Departamento Nacional de Análisis Financiero bajo las directrices trazadas por la Vicepresidencia Financiera.

1. Apoyar a las diferentes dependencias de la Vicepresidencia Financiera en la elaboración de estudios especiales y realizar las proyecciones de carácter financiero requeridas al interior del Instituto.

2. Realizar y presentar a la consideración de la Vicepresidencia Financiera, el análisis de los Estados Financieros y Presupuestales del Instituto.

3. Realizar proyecciones de los Flujos de Caja de cada uno de los Seguros con el fin que sirvan como base para establecer futuros excesos o defectos de liquidez. Esta información será presentada diariamente a la Gerencia Nacional de Tesorería y al Departamento Nacional de Inversiones.

4. Realizar análisis periódicos de composición de portafolios de inversiones y realizar las recomendaciones a que haya lugar.

5. Realizar el análisis económico de las ofertas comerciales presentadas al Instituto en concursos o licitaciones.

6. Las demás que se le asginen.

Artículo 4º. Son funciones de la Gerencia Nacional de Gestión Financiera de acuerdo con las directrices trazadas por la Vicepresidencia Financiera:

1. Definir las estrategias y planes que garanticen la adopción de sistemas funcionales para el desarrollo de las áreas de su competencia.
2. Diseñar las estrategias que aseguren el adecuado registro contable y presupuestal de las operaciones financieras y económicas que realiza el Instituto y controlar su cumplimiento en los diferentes niveles.
3. Dirigir la elaboración de los proyectos de presupuesto de cada negocio y el consolidado del Instituto, de acuerdo a los parámetros fijados por las Vicepresidencias respectivas y la Dirección de Planeación Corporativa.
4. Coordinar la elaboración, presentación, modificación y evaluación del Programa Anual Mensualizado de Caja para cada uno de los negocios del Instituto.
5. Supervisar la elaboración de los Estados Financieros del Instituto para ser presentados ante el Consejo Directivo y los organismos de control.
6. Presentar los informes de Ejecución Presupuestal para cada uno de los seguros, con su correspondiente análisis de ejecución y formular las recomendaciones a que haya lugar.
7. Aprobar o proyectar para la firma de quien corresponda, las resoluciones de modificación al Presupuesto de Ingresos y Gastos de cada uno de los seguros.
8. Producir los indicadores de gestión de las áreas de su dependencia.
9. Las demás que se le asignen.

Artículo 5º. Son funciones del Departamento Nacional de Presupuesto de acuerdo con las políticas establecidas por la Vicepresidencia Financiera y bajo la dirección de la Gerencia Nacional de Gestión Financiera:

1. Seguir los procedimientos y cumplir las normas presupuestales y velar por que así ocurra en las dependencias análogas de los distintos niveles del Instituto.
2. Elaborar el proyecto de presupuesto de Ingresos y Gastos para cada seguro, de apoyo administrativo y el consolidado del Instituto para cada vigencia fiscal, bajo las directrices de la Vicepresidencia Financiera y la Dirección de Planeación Corporativa.
3. Recibir estudiar y tramitar las modificaciones al Presupuesto de Ingresos y Gastos del Instituto y proponer a la Gerencia Nacional de Gestión Financiera su aprobación o importación.
4. Elaborar el proyecto del Programa Anual de Caja para cada uno de los negocios del Instituto, en conjunto con las demás herramientas de control presupuestal que se establezcan.
5. Realizar una constante evaluación al cumplimiento del Programa anual de Caja y proponer a la Gerencia Nacional de Gestión Financiera las modificaciones necesarias.
6. Elaborar mensualmente el Informe de Ejecución Presupuestal de Ingresos y gastos del Instituto para cada uno de los negocios y el Consolidado General del Instituto.
7. Expedir los certificados de Disponibilidad Presupuestal con cargo al Presupuesto del Nivel Nacional de acuerdo con las solicitudes presentadas por el funcionario competente de las diferentes dependencias.
8. Constituir los Certificados de Disponibilidad Presupuestal de Vigencias Futuras con cargo

al Presupuesto del Nivel Nacional, según las aprobaciones de carácter general o particular concedidas por instancia competente.

9. Efectuar el registro presupuestal de todas las operaciones ejecutadas con cargo al presupuesto del Nivel Nacional.

10. Asesorar, vigilar y controlar a las unidades ejecutoras del presupuesto para que se cumplan las normas y procedimientos establecidos.

11. Las demás que se le asignen.

Artículo 6º. Son funciones del Departamento Nacional de Contabilidad de acuerdo con las políticas trazadas por la Vicepresidencia Financiera y bajo la dirección de la Gerencia Nacional de Gestión Financiera:

1. Seguir los procedimientos y cumplir las normas en materia contable y velar por que así ocurra en las dependencias análogas de los distintos niveles del Instituto.

2. Procesar y elaborar los Estados Financieros y libros de contabilidad para cada uno de los negocios en el Nivel Nacional y el consolidado General del Instituto y presentarlos oportunamente y periódicamente.

3. Organizar y archivar los documentos fuente de los Libros Diarios de los movimientos contables del nivel nacional.

4. Coordinar en todas las áreas y dependencias del Instituto la incorporación y verificación de los registros contables de acuerdo con las normas y principios generales de contabilidad.

5. Asistir a las diferentes dependencias del instituto en materia contable.

6. Las demás que se le asignen.

Artículo 7º. Son funciones de la Gerencia Nacional de Recaudo bajo las directrices trazadas por la Vicepresidencia Financiera:

1. Fijar procedimientos que permitan conocer de manera precisa y exacta el monto de los recaudos por concepto de aportes para cada uno de los negocios.
2. Fijar procedimientos y normas que permitan ejercer un control sobre los aportantes, relativo al monto de los aportes y a la oportuna consignación de los mismos.
3. Diseñar en coordinación con la Gerencia Nacional de Tesorería las estrategias y procedimientos necesarios para realizar la conciliación entre los informes de recaudos producidos por el Sistema Computacional de Recaudo y los ingresos reflejados en el Estado de Tesorería.
4. Proponer las estrategias en materia de Cobranzas y Cobro Coactivo a nivel Nacional y establecer mecanismos para su correcta aplicación en todos los niveles del Instituto.
5. Supervisar el cumplimiento de las autorizaciones concedidas o de los convenios y contratos que se suscriban con las entidades financieras para el recaudo de los aportes, y presentar a consideración de la Vicepresidencia Financiera la aplicación de las sanciones a que haya lugar.
6. Fijar estrategias y mecanismos de control sobre el recaudo de aportes que por cuenta del Instituto efectúen las entidades financieras.
7. Fijar normas y procedimientos para implantar la cuenta corriente de las entidades recaudadoras y los aportantes para cada uno de los negocios que administra el Instituto.
8. Fijar, en coordinación con la Gerencia Nacional de Gestión Financiera, los procedimientos

necesarios que permitan registrar contablemente los recaudos por los diferentes conceptos y seguros.

9. Establecer mecanismos para que las políticas adoptadas a nivel Nacional sobre cobro persuasivo y coactivo sean aplicadas en todos los niveles del Instituto.

10. Suscribir acuerdos de pago con los deudores morosos del Instituto de acuerdo con las competencias y cuantías establecidas por la Vicepresidencia Financiera.

11. Definir y establecer un Plan Anual de Recuperación de Cartera así como controlar y evaluar la ejecución del mismo.

12. Realizar la labor de fiscalización de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 de la Ley 100 de 1993.

13. Las demás que se le asignen.

Artículo 8º. Son funciones del Departamento Nacional de Conciliación de acuerdo con las políticas trazadas por la Vicepresidencia Financiera y bajo la dirección de la Gerencia Nacional de Recaudo:

1. Velar porque los documentos por concepto de recaudo de aportes que recepcionan las entidades recaudadoras sean remitidos oportunamente al Instituto.

2. Conciliar las cifras totales contenidas en los formatos de remisión de documentos con los informes de recaudo diario presentado por la tesorería de la entidad recaudadora y con los recursos realmente transferidos a las cuentas del ISS.

3. Responder por el procesamiento oportuno y confiable de la información relativa a los aportes para los diferentes seguros.

4. Garantizar la oportuna actualización de la cuenta corriente y la confiabilidad y seguridad de la información en ella incorporada.
5. Establecer mecanismos de control que permitan realizar un seguimiento al cumplimiento por parte de las entidades financieras de las autorizaciones, convenios y contratos celebrados para el recaudo de los aportes.
6. Informar a la Gerencia Nacional de Recaudo sobre el incumplimiento de las autorizaciones, convenios o contratos celebrados con las entidades del sistema financiero para el recaudo de aportes.
7. Las demás que se le asignen.

Artículo 9º. Son funciones del Departamento Nacional de Cuentas Corrientes de acuerdo con las políticas trazadas por la Vicepresidencia Financiera y bajo la dirección de la Gerencia Nacional de Recaudo

1. Establecer con base en la conciliación del recaudo realizada por el Departamento de Conciliación, los saldos pendientes de abono en cuenta por parte de las entidades financieras encargadas del recaudo de los aportes e iniciar las acciones a que haya lugar.
2. Mantener actualizado y depurado el Estado de Cuenta con las entidades del sistema financiero encargadas del recaudo de los aportes y llevar un registro de los ajustes realizados a las mismas.
3. Suministrar al Departamento Nacional de Presupuesto y al Departamento Nacional de Contabilidad el detalle y la composición de los ingresos, desagregados por seguros, para propósitos de registro contable y ejecución presupuestal de Ingresos.
4. Determinar e identificar a los aportantes que han incurrido en mora y remitir dicha

información al Departamento Nacional de Cobranzas para las acciones pertinentes.

5. Solicitar oportunamente al Departamento Nacional de Conciliación la realización de los ajustes de cuenta corriente a que haya lugar.

6. Expedir las notas débito y crédito asociadas con las cuentas corrientes de las entidades recaudadoras, los aportantes.

7. Adoptar los procedimientos y normas que dicte la Gerencia Nacional de Recaudo y adelantar acciones tendientes a determinar el incumplimiento por parte de los aportantes de la correcta liquidación y pago de los aportes a su cargo y a cargo de los afiliados.

8. Certificar el monto de las deudas en mora por entidad recaudadora, patrono y afiliado.

9. Coordinar con el Departamento Nacional de Afiliación y Registro y otras dependencias del Instituto el suministro de información que estas requieran relacionadas con las cuentas corrientes de aportantes.

10. Las demás que se le asignen.

Artículo 10. Son funciones del Departamento Nacional de Cobranzas de acuerdo con las políticas trazadas por la Vicepresidencia Financiera y bajo la dirección de la Gerencia Nacional de Recaudo:

1. Realizar la labor de cobro persuasivo y ejercer la jurisdicción coactiva de la cartera pendiente a favor del Instituto de conformidad con las normas vigentes.

2. Suscribir acuerdos de pago con los deudores morosos del Instituto de acuerdo con las competencias y cuantías establecidas por la Vicepresidencia Financiera.

3. Administrar los títulos valores que sean recibidos en desarrollo de la labor encomendada y

responder por su debida custodia y seguridad.

4. Proponer la reglamentación de los cobros persuasivos y coactivos en sus diferentes etapas.

5. Realizar el seguimiento que permita el cumplimiento de los acuerdos de pago realizados con los deudores del Instituto.

6. Intervenir en los procesos de concordato, intervención, liquidación judicial o administrativa, quiebra, concurso de acreedores, liquidación de sociedades y sucesiones, para garantizar y obtener el pago de las obligaciones a favor del Instituto.

7. Las demás que se le asignen.

Artículo 11. Son funciones de la Gerencia Nacional de Tesorería bajo las directrices trazadas por la Vicepresidencia Financiera:

1. Fijar normas, procedimientos y manuales para el manejo de las disponibilidades del Instituto.

2. Diseñar y establecer mecanismos que permitan conocer al cierre de cada día con precisión y exactitud las operaciones de Ingresos y Pagos del Instituto.

3. Diseñar y establecer mecanismos que permitan conocer al cierre de cada día con precisión y exactitud la conformación del portafolio de inversiones.

4. Diseñar e implantar las estrategias sobre el manejo de los excedentes de Tesorería y fondos de reserva del Instituto, y en general, para la administración del efectivo, preservando el criterio de la Unidad de Caja y separación de tesorerías por cada uno de los seguros.

5. Controlar y garantizar la ejecución de los giros bancarios, transferencias, y en general, pagos de las obligaciones a cargo del Instituto previo cumplimiento de requisitos legales.
6. Cumplir y hacer cumplir los convenios establecidos en las entidades financieras para el manejo de las disponibilidades del Instituto.
7. Diseñar y establecer los mecanismos que permitan la adecuada organización de las tesorerías en los distintos niveles del Instituto.
8. Garantizar la elaboración, por parte de las dependencias responsables, de los siguientes informes: Estado Diario de la Tesorería, Informe de Ingreso, Informe de Pagos y Portafolio de Inversiones.
9. Gestionar con la entidades financieras o entidades de crédito, préstamos de corto plazo para atender déficits de caja que se generen en cualesquiera de las tesorerías del Instituto.
10. Administrar los documentos de valor y responder por su debida custodia y seguridad.
11. Determinar procedimientos para el manejo y registro de endosos de cuentas de terceros.
12. Decidir sobre la apertura y cierre de las cuentas corrientes que requiera el Instituto para el manejo de sus recursos, en todas sus dependencias y niveles.
13. Las demás que se le asignen.

Artículo 12. Son funciones del Departamento Nacional de Operaciones Bancarias de acuerdo con las políticas trazadas por la Vicepresidencia Financiera y bajo la dirección de la Gerencia Nacional de Tesorería:

1. Seguir los procedimientos y cumplir las normas relativas al manejo de las disponibilidades y velar por que así ocurra en las dependencias análogas de los distintos niveles del Instituto.
2. Elaborar y presentar la Planilla de Ingresos Diarios de Tesorería que permita conocer el monto de los aportes recaudados a través de los diferentes entidades financieras
3. Elaborar y presentar el Estado diario de Tesorería que muestre de manera precisa y exacta los movimientos y saldos en cuentas corrientes, cuentas de ahorros, fondos fiduciarios, inversiones, certificados de deposito, y demás disponibilidades etc., según el principio de Unidad de Caja y Separación de Tesorerías.
4. Elaborar comprobantes contables y registrar operaciones de tesorería bajo el principio de contabilidad de caja.
5. Realizar los giros y pagos a terceros de acuerdo con las cuentas remitidas por el Departamento Nacional de Cuentas por Pagar.
6. Coordinar con el Departamento Nacional de Presupuesto la programación de giros y transferencias a las diferentes dependencias del Instituto, de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Caja o instrumento de programación que se establezca.
7. Realizar las conciliaciones bancarias con base en los extractos que remitan las entidades financieras y aclarar las partidas conciliatorias que resulten de esta.
8. Administrar la caja para percibir los ingresos que reciba directamente el Instituto.
9. Responder por la custodia y debido manejo de las chequeras, claves, tarjetas de firma y demás elementos propios cuyo manejo le corresponda en virtud de las funciones asignadas.

10. Las demás que se le asginen.

Artículo 13. Son funciones del Departamento Nacional de Cuentas por Pagar de acuerdo con las políticas trazadas por la Vicepresidencia Financiera y bajo la dirección de la Gerencia Nacional de Tesorería:

1. Seguir los procedimientos y cumplir las normas relativas al manejo de las cuentas por pagar y velar porque así ocurra en las dependencias análogas de los distintos niveles del Instituto.
2. Revisar y tramitar el pago de las cuentas que, debidamente soportadas y con el cumplimiento de los requisitos legales, remitan las diferentes dependencias del Instituto.
3. Controlar y efectuar los embargos judiciales que deban realizarse a proveedores y contratistas. Llevar el control y efectuar los descuentos en las órdenes de pago a terceros, producto de embargos judiciales.
4. Registrar y descontar en las órdenes de pago los valores correspondientes a retención en la fuente y en general, a los descuentos de ley.
5. Controlar y registrar los endosos de las cuentas presentadas por terceros, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Gerencia Nacional de Tesorería.
6. Las demás que se le asignen.

Artículo 14. Son funciones del Departamento Nacional de Inversiones de acuerdo con las políticas trazadas por la Vicepresidencia Financiera y bajo la dirección de la Gerencia Nacional de Tesorería:

1. Analizar las alternativas de inversión ofrecidas en los mercados primario y secundario con el fin de conformar el portafolio de inversiones y realizar una constante evaluación de la

composición del mismo.

2. Efectuar las inversiones de los excedentes de liquidez y fondos de reserva del Instituto bajo los principios de seguridad, liquidez y rentabilidad y con el criterio de unidad de caja y separación de tesorerías.
3. Llevar un registro preciso y exacto de las operaciones realizadas y de la composición del portafolio de Inversiones.
4. Efectuar la valoración del portafolio de Inversiones de acuerdo con las normas vigentes.
5. diseñar y proponer a la Gerencia de Nacional de Tesorería, las estrategias de cobertura de los riesgos de tasa de interés y de tasa de cambio.
6. Programar las inversiones de excedentes de liquidez y la venta anticipada de títulos o la consecución de créditos puentes para garantizar los adecuados niveles de liquidez que permitan atender los giros programados por la Gerencia Nacional de Tesorería, todo según las proyecciones de caja que realice el Departamento Nacional de Análisis Financieros.
7. Supervisar los convenios que se celebren con las entidades financieras para el manejo de las inversiones del Instituto.
8. Controlar y custodiar los títulos valores representativos de las inversiones efectuadas.
9. Las demás que se le asignen.

Artículo 15. Son funciones comunes a las Gerencias Nacionales que conforman la Vicepresidencia Financiera de acuerdo con las directrices trazadas por la Vicepresidencia Financiera:

1. Supervisar la labor de los departamentos a su cargo.

2. Diseñar, aplicar y verificar el cumplimiento del sistema de control interno en las dependencias a su cargo.
3. Mantener un archivo actualizado de todas las leyes, normas y decretos necesarios para desarrollar sus funciones y divulgar y actualizar las mismas cuando haya lugar a ello.
4. Solicitar a la Gerencia Nacional de Informática los desarrollos computacionales que se requieran para cumplir con las funciones asignadas.
5. Apoyar a la Vicepresidencia Financiera en la toma de decisiones y la elaboración de estudios especiales que esta requiera.
6. Avocar el conocimiento y competencia de funciones y asuntos a cargo de los departamentos que conforman la Gerencia, cuando existan circunstancias que así lo ameriten.

Artículo 16. Son funciones comunes a los Departamentos adscritos a la Vicepresidencia Financiera, de acuerdo con las políticas establecidas por las Gerencias Nacionales:

1. Elaborar informes requeridos para realizar el control interno, el control gerencia, el control gestión, la vigilancia interna y externa y soportar el proceso de toma de decisiones en las instancias superiores.
2. Proponer la revisión y actualización de procedimientos, normas y manuales cuando haya lugar a ello.
3. Apoyar a las Gerencias Nacionales en el proceso de toma de decisiones y la elaboración de estudios que éstas requieran
4. Diseñar, aplicar y verificar el cumplimiento del sistema de control interno para su dependencia.

Artículo 17. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de publicación del Decreto que lo apruebe y modifica a los Acuerdos 062 del 29 de junio de 1994 y 076 de 27 de Diciembre de 1994 en lo que le sea contrario.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Santafé de Bogotá, a los 13 días del mes de julio de 1995.

La Presidente,

(Fdo) María Sol Navia Velasco.

La Secretaria,

(Fdo) Silvia Herrera C.

ARTICULO 2º. Este decreto rige a partir de la fecha de su publicación y modifica en lo pertinente a los Decretos 1403 de 1994 y 337 de 1995.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Santafé de Bogotá, D.C. a 7 de noviembre de 1995.

ERNESTO SAMPER PIZANO

La Ministra de Trabajo y Seguridad Social,

María Sol Navia Velasco.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Eduardo González Montoya.