

DECRETO 3114 DE 1997

(diciembre 30)

por el cual se aprueba el Acuerdo número 007 del 17 de diciembre de 1997, que establece la estructura interna del Fondo Nacional de Caminos Vecinales.

Nota: Derogado por el Decreto 2596 de 2000, artículo 10.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades que le confieren los Decretos- ,

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO. Apruébase el Acuerdo número 007 de 1997 que establece la estructura interna del Fondo Nacional de Caminos Vecinales, cuyo texto es el siguiente:

“ACUERDO NÚMERO 007 DE 1997

(diciembre 17)

por el cual se establece la estructura interna del Fondo Nacional de Caminos Vecinales y se determinan las funciones de sus dependencias.

El Consejo Directivo del Fondo Nacional de Caminos Vecinales, en uso de las facultades que le confiere el artículo 12 numeral 2 del Decreto 2128 de 1995,

ACUERDA:

CAPITULO I

Estructura orgánica

Artículo 1º. La estructura interna del Fondo Nacional de Caminos Vecinales será la siguiente:

1.0 Consejo Directivo

2.0 Gerencia General

3.0 Secretaría General

4.0 Oficina de Planeación

5.0 Oficina Jurídica

6.0 Oficina de Control Interno

7.0 Subgerencia técnica unidad ambiental

7.1 División convenios y programación de caminos

7.2 División construcciones

7.3 División mantenimiento

7.4 División transferencia y desarrollo comunitario

8.0 Subgerencia administrativa y financiera

8.1 División financiera

8.2 División recursos humanos

8.3 División recursos físicos

9.0 Gerencias regionales

10.0 Organos de coordinación y asesoría

10.1 Comité de gerencia

10.2 Comité de personal

10.3 Comité de coordinación de control interno

CAPITULO II

De las funciones

Consejo Directivo y Gerencia General

Artículo 2º. El consejo directivo y gerente general cumplirán las funciones para ellos señaladas en los estatutos del Fondo Nacional de Caminos Vecinales y en las demás disposiciones legales vigentes.

Secretaría General

Artículo 3º. Son funciones de la Secretaría General:

1. Asesorar la gestión de la gerencia general como instancia de coordinación entre ella y las demás dependencias de la institución.
2. Comunicar y velar por el cumplimiento de las disposiciones que genere la gerencia general a nivel nacional.
3. Coordinar las actividades de las oficinas asesoras de la gerencia general.

4. Representar al gerente general en las actividades oficiales que este le indique.
5. Tramitar los proyectos de acuerdos, resoluciones y demás actos administrativos que deban someterse a consideración del consejo directivo o de la gerencia general.
6. Notificar los actos administrativos proferidos por el Fondo Nacional de Caminos Vecinales.
7. Velar por el cumplimiento de las normas orgánicas y reglamentarias aplicables al Fondo Nacional de Caminos Vecinales.
8. Autorizar la publicación de los actos de interés general que expida el FNCV.
9. Coordinar las actividades de las gerencias regionales y demás dependencias de la entidad.
10. Presentar a la gerencia general los informes que le sean solicitados sobre el desarrollo de sus funciones.
11. Coordinar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente.
12. Coordinar la recepción de quejas y reclamos presentados por la ciudadanía.
13. Organizar y controlar el manejo del archivo general de la entidad.
14. Asesorar a la gerencia general en la formulación de las políticas generales y estrategias en lo relativo al plan general de sistemas de la entidad.
15. Evaluar e implementar los programas y aplicaciones computarizadas que se requieran, proponer las medidas de control y ejercer la auditoría de sistemas correspondiente,

buscando integridad en los sistemas y la información de la entidad.

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

Oficina de planeación

Artículo 4º. Son funciones de la oficina de planeación:

1. Asesorar a la gerencia general del Fondo Nacional de Caminos Vecinales en la formulación, coordinación y evaluación de las políticas, estudios y proyectos necesarios para el mantenimiento y expansión de la red terciaria a cargo de la entidad.
2. Coordinar con las demás dependencias la elaboración del anteproyecto anual de presupuesto, programar los traslados y adiciones del mismo y darles el trámite correspondiente.
3. Asistir a la gerencia general en la gestión y celebración de convenios de crédito que deba realizar el Fondo Nacional de Caminos Vecinales con otras entidades del orden nacional e internacional y llevar su respectivo registro.
4. Preparar, proponer y desarrollar en coordinación con otras dependencias las metodologías de cofinanciación, conforme a las disposiciones vigentes
5. Efectuar el registro de proyectos en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional (BPIN), de acuerdo a la metodología establecida por el Departamento Nacional de Planeación.
6. Colaborar e interactuar conjuntamente con el Departamento Nacional de Planeación y la Oficina de Planeación del Ministerio de Transporte, en el seguimiento de las metas del Plan de Desarrollo Nacional en materia de vías terciarias.

7. Orientar la compilación, actualización de estadísticas socioeconómicas y demás relacionadas con las actividades del Fondo Nacional de Caminos Vecinales, así como organizar y actualizar el centro de documentación de la entidad.
8. Asistir a las gerencias regionales en asuntos relacionados con la planeación y programación de sus actividades.
9. Rendir a la gerencia general informes periódicos sobre el desarrollo de sus funciones.
10. Las demás que le sean asignadas y correspondan a su naturaleza.

Oficina Jurídica

Artículo 5º. Son funciones de la oficina jurídica:

1. Asesorar a gerencia general y coordinar con las demás dependencias del Fondo Nacional de Caminos Vecinales el trámite y solución de los asuntos de carácter jurídico.
2. Elaborar y revisar los proyectos de ley, decretos, acuerdos, resoluciones, minutas de contratos, y demás actos administrativos relacionados con el Fondo Nacional de Caminos Vecinales.
3. Conceptuar sobre la interpretación de las normas legales inherentes al Fondo Nacional de Caminos Vecinales.
4. Representar a la entidad, a través de los abogados de planta o mediante apoderados externos, cuando la gerencia general así lo determine y por mandato de la misma, en las acciones judiciales y extrajudiciales e informar a la gerencia sobre el desarrollo de las mismas.
5. Controlar y evaluar el adecuado manejo de los asuntos de la entidad, que sean

gestionados por apoderados externos.

6. Adelantar los trámites y procedimientos de la naturaleza jurídica relacionados con la actividad contractual del Fondo Nacional de Caminos Vecinales, en sus etapas de celebración, legalización, ejecución y liquidación.

7. Colaborar con las demás dependencias en la elaboración de los pliegos de condiciones y términos de referencia para las licitaciones y concurso de méritos que deba realizar el Fondo Nacional de Caminos Vecinales.

8. Llevar el registro de las garantías contractuales otorgadas a favor del Fondo Nacional de Caminos Vecinales y controlar su vencimiento, renovación y en general el cumplimiento de las obligaciones legales contraídas por los contratistas.

9. Archivar en forma organizada y consecutiva los originales de los diferentes contratos que celebre el Fondo Nacional de Caminos Vecinales, conjuntamente con sus soportes.

10. Tramitar con la debida oportunidad las solicitudes que formulen las autoridades jurisdiccionales, de policía, del Ministerio Público, al igual que las presentadas por particulares u otras entidades, cuando traten sobre asuntos que competan a la oficina.

11. Organizar y mantener actualizado el archivo y la codificación de las normas, jurisprudencia y doctrina relacionada con el Fondo Nacional de Caminos Vecinales y velar por su divulgación.

12. Rendir a la gerencia general informes periódicos sobre el desarrollo de sus funciones.

13. Tramitar los cobros que adelante la entidad por jurisdicción coactiva.

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

Oficina de control interno

Artículo 6º. Son funciones de la oficina de control interno:

1. Planear, organizar y dirigir la verificación y evaluación del sistema de control interno.
2. Prestar asesoría a la estructuración y aplicación de los planes, sistemas, métodos y procedimientos de control interno necesarios para garantizar que todas las actividades, operaciones y actuaciones del FNCV, se realicen de conformidad con la Constitución y la ley.
3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades del Fondo Nacional de Caminos Vecinales se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
4. Velar porque todas las actividades del Fondo Nacional de Caminos Vecinales estén dirigidas al logro de sus objetivos, con el máximo de aprovechamiento de los recursos disponibles, de acuerdo con estrictos criterios de eficacia y eficiencia.
5. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información del Fondo Nacional de Caminos Vecinales y recomendar los correctivos que sean necesarios.
6. Efectuar visitas administrativas a las regionales, en forma periódica y/o cuando circunstancias especiales lo ameriten, así como evaluar en forma selectiva las obras civiles.
7. Rendir a la gerencia general informes periódicos sobre el desarrollo de sus funciones.
8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a su naturaleza.

Subgerencia técnica

Artículo 7º. Son funciones de la subgerencia técnica:

1. Asesorar a la gerencia general del Fondo Nacional de Caminos Vecinales en la formulación, administración y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos en materia de construcción, mejoramiento, conservación y rehabilitación de la red terciaria.
2. Asesorar a la gerencia general para el cumplimiento de los objetivos de la política de cofinanciación en concordancia con las normas vigentes y el proceso de descentralización.
3. Dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas de las dependencias a su cargo que deban adelantarse para la construcción, mejoramiento y conservación de los Caminos Vecinales a cargo del Fondo Nacional de Caminos Vecinales y sus obras complementarias, en concordancia con los planes y políticas trazadas.
4. Dirigir y coordinar los estudios relacionados con el levantamiento del inventario nacional de vías de Caminos Vecinales a su cargo, en las entidades territoriales donde no se haya cumplido la transferencia o donde se ejecuten nuevas obras.
5. Coordinar con las gerencias regionales según las políticas fijadas por la gerencia general las actividades de estudio, diseño, contratación e interventoría de las obras para la construcción y mantenimiento de la red terciaria.
6. Asistir a la gerencia general en la continuación del proceso de transferencia de las vías a su cargo y coordinar su seguimiento de conformidad con la reglamentación del Ministerio de Transporte.
7. Preparar, coordinar y ejecutar la realización de estudios de ingeniería relativos a la clasificación, selección, diseño y especificaciones de las vías.

8. Proponer proyectos de normas y especificaciones para los estudios, diseños, construcción, conservación e interventoría, de los Caminos Vecinales que se ejecuten.
9. Dirigir y controlar las labores de interventoría de las obras públicas que ejecute el Fondo Nacional de Caminos Vecinales.
10. Preparar y coordinar lo concerniente a la realización de licitaciones y celebración de contratos de obra, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes.
11. Coordinar la elaboración de los informes de progreso físico y financiero de los contratos de obras civiles y consultoría, evaluandolos y efectuando recomendaciones y velar porque se establezcan correctivos o se tramiten las sanciones del caso por incumplimiento, en coordinación con la oficina jurídica.
12. Prestar apoyo y asesoría a los entes territoriales en las actividades de formulación, preparación, evaluación y tramitación de los programas y proyectos de caminos vecinales.
13. Presentar a la gerencia general informes periódicos sobre el desarrollo de sus actividades.
14. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a su naturaleza.

Unidad ambiental

Artículo 8º. Son funciones de la unidad ambiental:

1. Asesorar a la entidad en la ejecución contratación y supervisión de los diferentes estudios sobre impacto ambiental que se requieran para la construcción, conservación, mantenimiento y rehabilitación de caminos de la red terciaria.
2. Adoptar las disposiciones vigentes en materia ambiental establecidas por las entidades

competentes para la elaboración de los términos de referencia de los estudios de manejo ambiental para los proyectos de construcción.

3. Verificar en la etapa de construcción y operación el cumplimiento de las acciones de mitigación recomendadas en los estudios de impacto ambiental y evaluar los resultados.

4. Asesorar a las regionales y prestar apoyo a los entes territoriales en la preparación, contratación y ejecución de términos de referencia para los estudios de manejo ambiental requeridos.

5. Presentar a la subgerencia técnica los informes que le sean solicitados sobre el desarrollo de sus funciones.

6. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a su naturaleza.

División convenios y programación de caminos

Artículo 9º. Son funciones de la división de convenios y programación de caminos:

1. Presentar recomendaciones a la subgerencia técnica para la elaboración de los planes y programas a desarrollar para la ejecución de las inversiones en la construcción, mejoramiento, conservación y rehabilitación de la red vial terciaria.

2. Controlar de acuerdo con la programación general de inversiones, la ejecución de las metas físicas y su impacto social en coordinación con la oficina de planeación.

3. Evaluar el avance físico de las obras de acuerdo con los programas de inversión, en coordinación con las demás dependencias, con el fin de proponer la reasignación de fondos que sea necesaria para alcanzar las metas físicas propuestas, así como crear y aplicar los indicadores de gestión al respecto.

4. Elaborar y mantener actualizado el inventario vial de la red a cargo de la entidad.
5. Determinar los proyectos de obra de Caminos Vecinales que puedan ser ejecutados por el sistema de valorización en coordinación con las demás dependencias.
6. Preparar y elaborar las tablas del porcentaje de cofinanciación que sean adoptados por el consejo directivo.
7. Elaborar los convenios interadministrativos que requiera celebrar la entidad y efectuar el seguimiento, control, perfeccionamiento y archivo de dichos convenios.
8. Presentar a la subgerencia técnica los informes que le sean solicitados sobre el desarrollo de sus funciones.
9. Mantener actualizado el inventario de necesidades de ejecución de obras por emergencia o por conservación rutinaria, de acuerdo con las solicitudes de caminos presentadas por los entes territoriales.
11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a su naturaleza.

División construcciones

Artículo 10. Son funciones de la división construcciones:

1. Asesorar a la subgerencia técnica en la preparación y coordinación de estudios, diseños e interventoría requerida para la ejecución de obras de construcción.
2. Preparar los términos de referencia requeridos para la contratación de consultoría, interventoría y construcción de los nuevos proyectos de red terciaria.
3. Elaborar y mantener actualizados los diseños de cimentación, estructuras puentes, obras

de arte, de drenaje y vías que se requiera, así como las respectivas cartillas con sus modelos tipo debidamente actualizadas.

4. Actualizar las normas y especificaciones para la construcción de caminos veredales y proponer las modificaciones que sean necesarias, en coordinación con otras dependencias.

5. Asistir a la subgerencia técnica en la preparación, elaboración y seguimiento de sistemas de control y supervisión para que los contratos de construcción de obra, consultoría e interventoría se ejecuten conforme a los proyectos, normas y especificaciones correspondientes.

6. En coordinación con las regionales ejercer supervisión sobre el proceso de contratación y ejecución de las obras de construcción que desarrolle la entidad.

7. Asistir a las gerencias regionales y a los entes territoriales en los aspectos técnicos de la construcción de obras.

8. Establecer los programas de ejecución de obras que deben ser incluidos en el plan de expansión de la red terciaria.

9. Estudiar los aspectos técnicos y económicos de las propuestas presentadas en las diferentes convocatorias para la contratación de trabajos de consultoría y construcción de caminos de la red terciaria.

10. Estudiar y preparar los precios unitarios no previstos en los contratos de construcción de obras que lo requieran, para aprobación de la gerencia.

11. Mantener actualizada la tabla de Índices de reajustes de precios unitarios que deban utilizarse en la contratación para la construcción de vías.

12. Presentar a la subgerencia técnica los informes que le sean solicitados sobre el desarrollo de sus funciones.

13. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a su naturaleza.

División mantenimiento

Artículo 11. Son funciones de la división mantenimiento:

1. Asesorar a la subgerencia técnica en la preparación y coordinación de estudios, diseños e interventoría requeridos para la ejecución de obras de mantenimiento.

2. Preparar los términos de referencia requeridos para la contratación de consultoría, interventoría y mantenimiento de la red terciaria.

3. Elaborar y mantener actualizados los diseños que se requieran para un adecuado mantenimiento de las vías de la red terciaria.

4. Asistir a la subgerencia técnica en la preparación, elaboración y seguimiento de sistemas de control y supervisión para que los contratos de mantenimiento de la red terciaria, consultoría e interventoría se ejecuten conforme a los proyectos, normas y especificaciones correspondientes.

5. Asistir a las gerencias regionales y a los entes territoriales en los aspectos técnicos requeridos para un adecuado mantenimiento de las vías.

6. En coordinación con las regionales ejercer supervisión sobre el proceso de contratación y ejecución de las obras de mantenimiento vial que desarrolle la entidad.

7. Programar y diseñar los aspectos técnicos que se requieran para la constitución y puesta en marcha del programa de mantenimiento vial a través de microempresas asociativas.

8. Estudiar los aspectos técnicos y económicos de las propuestas presentadas en las diferentes convocatorias para el mantenimiento de la red terciaria.
9. Estudiar y preparar los precios unitarios no previstos en los contratos de mantenimiento de vías que lo requieran, para aprobación de la Gerencia.
10. Mantener actualizada la tabla de los índices de reajustes de precios unitarios que deban utilizarse en las diferentes actividades de mantenimiento vial.
11. Presentar a la Subgerencia Técnica los informes que le sean solicitados sobre el desarrollo de sus funciones.
12. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a su naturaleza.

DIVISION TRANSFERENCIA Y DESARROLLO COMUNITARIO

Artículo 12. Son funciones de la División Transferencia y Desarrollo Comunitario:

1. Asesorar y prestar apoyo técnico a las entidades territoriales en la implementación de la infraestructura técnica, económica y administrativa para efecto de la transferencia de la red terciaria, de acuerdo con la reglamentación que expida el Ministerio de Transporte.
2. Preparar, coordinar y ejecutar programas de asistencia a las comunidades, con el propósito de capacitar y organizar microempresas asociativas para el mantenimiento de la red terciaria.
3. Apoyar a la Subdirección de Caminos Vecinales del Ministerio de Transporte en la verificación y control de la capacidad técnica, económica y administrativa de las entidades territoriales para continuar con el proceso de transferencia de la red terciaria.
4. Ejecutar todas las actividades relacionadas con la política de transferencia de la red

terciaria y desarrollo comunitario que la Gerencia General indique de acuerdo con los planes previstos.

5. Resolver, en coordinación con las demás dependencias, las consultas que le sean formuladas por las comunidades, relativas a los programas de la Entidad y a las obras que ejecuta o que deba ejecutar.

6. Ejecutar las labores conducentes a la permanente información de la ciudadanía sobre las obras que adelanta la Entidad.

7. Organizar y mantener un sistema de información y publicación sobre aspectos técnicos de construcción, conservación, mantenimiento y rehabilitación de vías terciarias como documento soporte para las asociaciones comunitarias.

8. Preparar y desarrollar para los entes territoriales y para la comunidad la realización de cursos, simposios, seminarios y eventos que permitan la actualización y difusión de normas y tecnologías aplicables a la construcción y/o conservación, mantenimiento, rehabilitación administración de recursos, elaboración de estudios, formulación de planes viales y gestión ambiental para la infraestructura a su cargo.

9. Presentar a la Subgerencia Técnica los informes que le sean solicitados sobre el desarrollo de sus funciones.

10. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a su naturaleza.

,

SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Artículo 13. Son funciones de la Subgerencia Administrativa y Financiera:

1. Asesorar a la Gerencia General en la formulación de propuestas de políticas relacionadas con los asuntos administrativos y financieros de la Entidad.
2. Dirigir, coordinar y controlar las actividades financieras, administrativas y de recursos humanos del Fondo Nacional de Caminos Vecinales.
3. Colaborar con la Oficina de Planeación en la preparación del anteproyecto anual de presupuesto del Fondo ,Nacional de Caminos Vecinales.
4. Coordinar con la Oficina de Planeación y someter a la aprobación de la Gerencia General del Fondo Nacional de Caminos Vecinales las solicitudes sobre movimientos presupuestales que deban ser tramitados ante el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
5. Dirigir y coordinar la ejecución del presupuesto de la Entidad y la obtención de los recursos que requiera el FNCV y velar por el cumplimiento de los trámites requeridos para el pago de las cuentas.
6. Preparar el programa anual mensualizado de Caja, PAC, en coordinación con la Subgerencia Técnica.
7. Dirigir y coordinar el movimiento de las cuentas bancarias del Fondo Nacional de Caminos Vecinales.
8. Dirigir y coordinar el proceso de administración de los créditos otorgados al Fondo Nacional de Caminos Vecinales y el servicio de la deuda.
9. Dirigir y coordinar la preparación y ejecución del programa anual de compras del Fondo Nacional de Caminos Vecinales.
10. Dirigir y coordinar el almacenamiento y distribución de los materiales, equipos, muebles,

vehículos y elementos de consumo.

11. Asistir a las Gerencias Regionales en el manejo de asuntos administrativos y financieros a su cargo.

12. Conocer en primera instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos del Fondo Nacional de Caminos Vecinales.

13. Presentar a la Gerencia General los informes que le sean solicitados sobre el desarrollo de sus funciones.

14. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a su naturaleza.

DIVISION FINANCIERA

Artículo 14. Son funciones de la División Financiera:

1. Dirigir y controlar las actividades relacionadas con el presupuesto, la contabilidad y la tesorería del FNCV y llevar los registros correspondientes de conformidad a la ley.

2. Estudiar, preparar y presentar a la Subgerencia Administrativa y Financiera las solicitudes de crédito adicionales, modificaciones y traslados del presupuesto.

3. Preparar en coordinación con la Subgerencia Administrativa y Financiera el programa anual mensualizado de caja, PAC.

4. Constituir las reservas de agrupación y cuentas por pagar de acuerdo a las normas legales.

5. Expedir y tramitar los certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales definitivos.

6. Diseñar indicadores para el adecuado seguimiento, control, proyección, análisis y evaluación presupuestal.
7. Realizar anualmente la liquidación de la vigencia fiscal.
8. Velar por la oportuna y completa elaboración y presentación de los informes de ejecución presupuestal, estados financieros y manejo tesoral que deban ser presentados al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a la Contraloría General, a la Contaduría General y a otros organismos que lo requieran.
9. Verificar, llevar y mantener actualizada la contabilidad general del FNCV registrando el movimiento financiero y patrimonial derivado de la ejecución presupuestal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, así como el registro de las operaciones, tales como libros auxiliares, de cajas y bancos.
10. Consolidar, elaborar y analizar los estados financieros de la Entidad y presentar los informes correspondientes.
11. Colaborar con las Gerencias Regionales de la Entidad en su manejo contable, presupuestal y tesoral.
12. Mantener un adecuado control interno que garantice el cumplimiento de las normas presupuestales, contables y tesorales de la Entidad.
13. Velar por la seguridad de los documentos que respaldan los movimientos contables.
14. Proyectar el costo del servicio anual de la deuda interna y externa y controlar las fechas de vencimiento de la misma, así como elaborar las solicitudes de reembolsos, desembolsos, anticipos y sus justificaciones con destino a las entidades crediticias.
15. Elaborar los documentos de instrucción de pago, DIP, para ser presentados a la Dirección

General del Tesoro Nacional.

16. Recibir, custodiar y manejar, en forma adecuada y de acuerdo al PAC asignado, las partidas giradas por la Tesorería General de la República, así como las demás partidas que reciba el FNCV por cualquier concepto.

17. Atender el pago de las exigibilidades a cargo de la Entidad.

18. Elaborar el informe de pagos y estados de tesorería.

19. Expedir constancias de pagos y descuentos efectuados por cualquier concepto y cumplir las disposiciones legales sobre retención y similares.

20. Responder por el manejo y custodia de los fondos y valores a su cargo.

21. Elaborar los programas de recaudos correspondientes a la contribución de valorización, impuestos, transferencias, aportes, convenios y demás fuentes de recursos del FNCV.

22. Efectuar los giros correspondientes a nivel regional por concepto de servicios personales, gastos generales y transferencias, así como por otros conceptos, destinados a las Gerencias Regionales.

23. Elaborar los boletines de caja y bancos.

24. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a su naturaleza.

DIVISION RECURSOS HUMANOS

Artículo 15. Son funciones de la División Recursos Humanos:

1. Coordinar la ejecución de los planes y programas dando cumplimiento a las normas que en materia de administración de personal, deben observarse en las funciones de selección,

evaluación, capacitación y promoción del personal del FNCV.

2. Elaborar los proyectos de resolución sobre las diferentes novedades de personal tales como nombramientos, ascensos, licencias y demás situaciones administrativas.
3. Desarrollar los procesos de selección, inducción, inscripción, calificación y actualización en carrera administrativa del personal.
4. Llevar el registro de hojas de vida únicas, formularios de patrimonio y renta de los empleados, ex empleados, contratistas y ex contratistas de prestación de servicios del FNCV, mantenerlo actualizado y elaborar las estadísticas del recurso humano de la Entidad.
5. Velar por el estricto cumplimiento de las normas que sobre salarios y prestaciones sociales y económicas rijan para los servidores de la Entidad.
6. Atender las reclamaciones de carácter laboral del FNCV y colaborar con la Oficina Jurídica en el trámite de los negocios que se susciten ante lo Contencioso Administrativo y con las demás autoridades que lo requieran.
7. Proponer y coordinar programas de capacitación y bienestar social para los empleados.
8. Atender y tramitar los procesos disciplinarios de los empleados.
9. Participar, en coordinación con la Oficina de Planeación, en la elaboración del manual de funciones y requisitos a nivel de cargo.
10. Expedir conforme a las normas las certificaciones y demás constancias que le soliciten en materia de personal.
11. Tramitar las solicitudes de gastos de transporte y viáticos de los funcionarios.

12. Ejecutar y supervisar la elaboración y trámite de las nóminas de personal.
13. Presentar a la Subgerencia Administrativa y Financiera los informes que le sean solicitados sobre el desarrollo de sus funciones.
14. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a su naturaleza.

DIVISION RECURSOS FISICOS

Artículo 16. Son funciones de la División Recursos Físicos:

1. Coordinar la ejecución de los programas y actividades relacionadas con la adquisición de bienes y equipos que requieran las distintas dependencias del FNCV.
2. Elaborar el programa general de compras o las adiciones a éste, de acuerdo con las necesidades de las dependencias del nivel central y regional.
3. Atender y coordinar la prestación eficaz de los servicios de vigilancia, mantenimiento, aseo, transporte, cafetería, reparación de equipos de oficina, y demás servicios generales que requieran las dependencias de la Entidad.
4. Coordinar y supervisar el manejo del almacén, así como los suministros e inventarios de la Entidad.
5. Coordinar la utilización y el mantenimiento de los vehículos del FNCV, así como el suministro de combustibles, lubricantes y repuestos.
6. Dirigir y controlar el traspaso y traslado de bienes, vehículos y equipos de la Entidad.
7. Velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los proveedores con relación a la entrega, garantías, buena calidad, revisiones de maquinaria y equipo y

suministro de repuestos.

8. Coordinar las bajas y los remates o donaciones de inservibles correspondientes a las Regionales y las dependencias centrales.

9. Llevar el control de los contratos de arrendamiento y mantenimiento de inmuebles, equipos y demás elementos que requieran las oficinas a nivel central y controlar la vigencia de los contratos de arrendamiento de las sedes de las Gerencias Regionales.

10. Asistir a las Gerencias Regionales en el desarrollo de las actividades relacionadas con el manejo de almacén y las adquisiciones.

11. Adelantar los trámites correspondientes a las importaciones que deba efectuar la Entidad.

12. Velar por la actualización de los seguros que amparan los bienes inmuebles, equipos, maquinaria, vehículos y muebles del FNCV.

13. Reglamentar a nivel nacional el desarrollo de aplicaciones, adquisición y empleo de equipos y software en general, así como el manejo automático de información.

14. Coordinar con las demás dependencias las actividades de desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones de sistemas e informática.

15 . Atender el pago de impuestos, tasas, multas, publicaciones en el Diario Oficial y de otros servicios.

16. Organizar mantener, operar, salvaguardar y responder, en coordinación con la Secretaría General, por toda la información existente en el archivo del FNCV, así como estudiar, proponer y aplicar sistemas modernos de archivo.

17. Organizar un sistema eficiente de recibo, distribución y envío de la correspondencia interna y externa del FNCV.

18. Elaborar los documentos inherentes a la apertura y cierre de licitaciones o concursos de méritos para la adquisición de bienes muebles e inmuebles y seguros que requiera la entidad.

19. Presentar a la Subgerencia Administrativa y Financiera los informes que le sean solicitados sobre el desarrollo de sus funciones.

20. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a su naturaleza.

GERENCIAS REGIONALES

Artículo 17. Para el cumplimiento de sus objetivos el Fondo Nacional de Caminos Vecinales contará con Gerencias Regionales que dependerán jerárquicamente de la Gerencia General y tendrán como función principal la de ejecutar y controlar las obras que adelante la Entidad dentro de su respectiva jurisdicción, así como apoyar a la Gerencia General en el proceso de descentralización y apoyo comunitario.

Parágrafo. De acuerdo a las necesidades del servicio, el Gerente General del FNCV fijará mediante resolución la jurisdicción de cada una de las Gerencias Regionales, la cual podrá no coincidir con la división político-administrativa del país.

Artículo 18. El Fondo Nacional de Caminos Vecinales tendrá las siguientes Gerencias Regionales:

Denominación:

1. Bolívar

2. Boyacá

3. Caquetá

4. Chocó

5. Córdoba

6. Meta

7. Nariño

8. Putumayo

9. Santander

Artículo 19. Son funciones de las Gerencias Regionales:

1. Ejecutar las políticas, planes y programas del Fondo Nacional de Caminos Vecinales de acuerdo con las instrucciones y directrices de la Gerencia General.
2. Dirigir, coordinar y controlar las actividades técnicas, administrativas y financieras de la Regional según delegación.
3. Atender la ordenación del gasto de la Regional según delegación de la Gerencia Regional.
4. Fomentar la creación de microempresas asociativas para el mantenimiento y conservación de los caminos de la red terciaria.
5. Formular y preparar para la Gerencia General el anteproyecto de presupuesto anual con base en las necesidades de la regional.

6. Prestar apoyo y asesoría, en coordinación con el nivel central, a las entidades territoriales en la elaboración y presentación de programas y proyectos de inversión para que sean objeto de cofinanciación por parte de la Entidad.
7. Mantener actualizada la información que requiera la Entidad para establecer los índices de precios unitarios en las respectivas zonas de influencia.
8. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades de construcción y conservación de las vías y de las obras a cargo de la Entidad que se adelanten dentro de su jurisdicción.
9. Velar por la correcta aplicación de los recursos y la racional utilización, conservación y mantenimiento de los bienes del Fondo Nacional de Caminos Vecinales.
10. Canalizar y enviar con sus recomendaciones a la Subgerencia Técnica y a la Oficina de Planeación las solicitudes de construcción y/o mantenimiento, conservación y rehabilitación de caminos vecinales que formulen las comunidades, los entes territoriales o administrativos de diferente orden.
11. Asesorar y prestar apoyo técnico, en coordinación con el nivel central, a las entidades territoriales o a sus organismos descentralizados en la implementación de la infraestructura técnica y administrativa para efecto de la transferencia de la red terciaria.
12. Mantener actualizado el inventario de la red vial terciaria de su jurisdicción, así como elaborar las estadísticas e informes sobre el estado y desarrollo de las actividades de la Regional.
13. Prestar apoyo técnico, en coordinación con el nivel central, a las entidades territoriales para la atención de emergencias en sus infraestructuras viales.
14. Presentar a la Gerencia General los informes que le sean solicitados sobre el desarrollo

de sus funciones.

15. Las demás que le sean asignadas y que corresponden a su naturaleza.

ORGANOS DE ASESORIA Y COORDINACION

Artículo 20. Comité de Gerencia. El Comité de Gerencia estará integrado así:

1. El Gerente General, quien lo presidirá
2. El Secretario General
3. El Subgerente Administrativo y Financiero
4. El Subgerente Técnico
5. Los jefes de Oficina de Planeación, Jurídica y Control Interno

Parágrafo 1. A las reuniones del Comité podrán asistir como invitados, los funcionarios que de acuerdo con los asuntos a tratar, se considere conveniente su participación.

Parágrafo 2. Actuará como Secretario del Comité, el Secretario General.

Parágrafo 3. El Comité de Gerencia actuará como órgano consultor y asesor de carácter permanente.

Artículo 21. Son funciones del Comité de Gerencia:

1. Asesorar al Gerente General en la determinación de planes, programas proyectos que permitan dar cumplimiento a los objetivos de la Entidad.
2. Analizar y evaluar los informes que presenten sobre la ejecución de los planes, programas

y proyectos de la Entidad.

3. Estudiar y evaluar previamente los asuntos que deban someterse a la consideración del Consejo Directivo.

4. Estudiar los asuntos que sean sometidos a su consideración por el Gerente General.

5. Las demás que le sean asignadas y correspondan a su naturaleza.

Artículo 22 . Comité de Personal . El Comité de Personal se integrará y cumplirá sus funciones de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Artículo 23. Comité de Coordinación de Control Interno. El Comité de Coordinación de Control Interno se integrará y cumplirá sus funciones de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

Artículo 24. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de la publicación del Decreto, mediante el cual lo apruebe el Gobierno Nacional y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo 003 de 1996.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Santa Fe de Bogotá, D. C., a 17 de diciembre de 1997.

El Presidente,

(Fdo.) Jorge Henrique Rizo Pombo.

El Secretario.

(Fdo.) Jorge Zacarías Baquero Angel».

Artículo Segundo: El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación, deroga el Decreto 1300 de 1988, Decreto 1981 de 1990 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Santa Fe de Bogotá, D. C., a 30 de diciembre de 1997.

ERNESTO SAMPER PIZANO

El Ministro de Transporte,

(Fdo.) José Henrique Rizo Pombo.

El Director del Departamento Administrativo de la Función pública,

Edgar Alfonso González Salas.