

DECRETO 2596 DE 2000

(diciembre 14)

por el cual se establece la Estructura del Fondo Nacional de Caminos Vecinales

y se determinan las funciones de sus dependencias.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades que le otorga el numeral 16 del artículo 189 de la [Constitución Política](#) desarrollados por el artículo 54 de la Ley 489 de 1998,

DECRETA:

Artículo 1°. Estructura. Para el desarrollo de las funciones el Fondo Nacional de Caminos Vecinales, tendrá la siguiente estructura:

Consejo Directivo

1.0 Gerencia General

1.1 Oficina de Planeación

1.2 Oficina Jurídica

1.3 Oficina de control Interno

2.0 Subgerencia de Ingeniería

3.0 Subgerencia Administrativa y Financiera

4.0 Organos de Coordinación y Asesoría

4.1 Comisión de Personal

4.2 Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno

Artículo 2°. Consejo Directivo. El Consejo Directivo del Fondo Nacional de Caminos Vecinales, estará integrado y cumplirá sus funciones de conformidad con lo establecido en la Ley 489 de 1998, el Decreto 101 de 2000 y demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 3°. Gerencia General. Son funciones de la Gerencia General, las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir las decisiones y acuerdos del Consejo Directivo.
2. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar las actividades conducentes al cumplimiento de los objetivos del Fondo y ejercer su representación.
3. Presentar a consideración del Consejo Directivo el anteproyecto de presupuesto, las propuestas de modificación del presupuesto, de conformidad con las normas presupuestales vigentes, el balance anual y en general las sugerencias que estime convenientes para el buen funcionamiento del Fondo.
4. Ordenar los gastos, dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos y convenios que se requieran para el normal funcionamiento de la entidad.
5. Ejecutar los recursos financieros correspondientes al FNCV de conformidad con los planes y programas establecidos y con las normas orgánicas del presupuesto.
6. Nombrar, dar posesión y remover al personal del FNCV, de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia.
7. Dirigir la actividad de administración de personal, dictar los actos correspondientes y establecer políticas generales, de conformidad con las normas legales vigentes sobre la

materia.

8. Presentar informes al Consejo Directivo y al Ministerio de Transporte y a otras autoridades que los requieran, en la forma que estos lo determinen sobre el estado de ejecución de las funciones que corresponden al Fondo y los informes generales y periódicos o particulares que le solicite, sobre las funciones desarrolladas y la situación general de la entidad, de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia.

9. Constituir mandatarios o apoderados que representen al FNCV en asuntos judiciales y demás de carácter litigioso.

10. Administrar y velar por la adecuada utilización de los bienes y fondos que constituyen el patrimonio del FNCV.

11. Ordenar el trámite, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, de todo lo relacionado con el otorgamiento de comisiones al exterior de los empleados de la entidad.

12. Someter a consideración y aprobación del Consejo Directivo en los plazos fijados por éste, los estados financieros, los informes de ejecución presupuestal y los planes y programas del fondo, de acuerdo con los estatutos y demás normas aplicables.

13. Adoptar mediante resolución el manual de específico de funciones y requisitos de los empleados de la Planta de Personal, así como las modificaciones, adiciones y actualizaciones que fueren necesarias.

14. Distribuir los cargos de la planta global de personal de acuerdo con la estructura, las necesidades de la entidad y los planes y programas.

15. Crear y conformar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo, mediante resolución, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y los planes y

programas trazados por la entidad; así como designar el funcionario bajo el cual quedará la coordinación y supervisión del grupo.

16. Proponer para la aprobación del Gobierno Nacional, las modificaciones a la planta de personal requerida para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

17. Crear y asignar funciones a los órganos de asesoría y coordinación que considere pertinentes.

18. Garantizar el ejercicio del control interno y gestión de la entidad y propender por el mejoramiento institucional.

19. Delegar en funcionarios de la entidad el ejercicio de algunas funciones, de conformidad con las normas legales vigentes.

20. Dirigir y coordinar las acciones relacionadas con la divulgación de las actividades del Fondo, incluidas las relativas a especificaciones técnicas y servicios que presta, a través de los diversos medios de comunicación en los diferentes órdenes territoriales, procurando un oportuno y veraz conocimiento de aquellas por parte de la colectividad y, en general, trazar las políticas y dirigir lo atinente al manejo de los medios de comunicación.

21. Las demás que le señalen las normas legales vigentes relacionadas con las funciones y objetivos generales de la entidad y que no estén expresamente atribuidas a otra autoridad.

Artículo 4°. Oficina de Planeación. Son funciones de la Oficina de Planeación, las siguientes:

1. Asesorar a la Gerencia General del Fondo Nacional de Caminos Vecinales en la formulación, coordinación y evaluación de las políticas institucionales, estudios y proyectos

necesarios para el mantenimiento y expansión de la red terciaria nacional.

2. Asesorar al Gerente General en el estudio y diseño de métodos, procedimientos e indicadores que permitan evaluar la gestión del FNCV y proponer medidas correctivas cuando sean necesarias e interactuar con los diferentes organismos en el seguimiento de las metas del Plan de Desarrollo Nacional en materia de vías terciarias.

3. Asesorar a las dependencias de la entidad en la ejecución de planes y programas institucionales e igualmente en los procesos de planeación y programación.

4. Fomentar la elaboración de estudios e investigaciones que permitan mejorar la formulación y orientación de los programas institucionales.

5. Preparar el plan de acción de la entidad en coordinación con las diferentes áreas de la institución y evaluar los resultados tanto del plan misional como estratégico y proponer a la gerencia los ajustes necesarios.

6. Preparar, en colaboración con otros organismos públicos, en especial con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación y cuando fuere el caso, con técnicos y representantes del sector privado, los planes y programas de la entidad y elaborar en coordinación con las demás dependencias de la entidad el anteproyecto de presupuesto que en cada vigencia fiscal se requiera para su ejecución.

7. Coordinar con el apoyo de las demás dependencias la elaboración del plan indicativo.

8. Programar las modificaciones al presupuesto de inversión y darles el trámite correspondiente.

9. Preparar, proponer y desarrollar en coordinación con otras dependencias las metodologías de cofinanciación, conforma a las disposiciones vigentes.

10. Asistir a las entidades territoriales en la elaboración y presentación de proyectos de inversión y canalizar las solicitudes que formulen los entes territoriales y comunidades para la construcción y o mantenimiento, mejoramiento y rehabilitación de caminos vecinales para que, en caso de ser posible, sean objeto de cofinanciación y así mismo efectuar el registro de proyectos en el Banco de Proyectos de Inversión Nacional (BPIN), de acuerdo con la metodología establecida por el Departamento Nacional de Planeación.

11. Administrar y coordinar el sistema estadístico de la institución.

12. Asistir a la Gerencia General, en coordinación con las dependencias correspondientes, en la distribución de las partidas globales del presupuesto de inversión.

13. Formular programas de cooperación técnica nacional e internacional que la entidad requiera para el desarrollo de su misión.

14. Realizar estudios, análisis y evaluaciones de factibilidad técnica y operativa del sistema de información computarizada de acuerdo con los requerimientos de la entidad y recomendar el método para implementar el software adquirido o desarrollado en concordancia con la metodología establecida y garantizar el uso adecuado del sistema y la información buscando el mejoramiento del manejo de la información y automatización de las oficinas.

15. Las demás inherentes a la naturaleza de su dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.

Artículo 5°. Oficina Jurídica. Son funciones de la Oficina Jurídica, las siguientes:

1. Asesorar a la Gerencia General y coordinar con las demás dependencias del Fondo Nacional de Caminos Vecinales el trámite y solución de los asuntos de carácter jurídico, así como conceptuar sobre la interpretación de las normas legales inherentes al Fondo Nacional

de Caminos Vecinales.

2. Representar jurídicamente a la entidad en los procesos que se instauren en su contra o que ésta deba promover, mediante poder que le otorgue el jefe del organismos y mantenerlo informado sobre el desarrollo de los mismos.
3. Resolver las consultas formuladas por los organismos públicos y privados, así como por los usuarios y particulares, de conformidad con las normas que rigen los servicios y funciones de la institución.
4. Elaborar y revisar los proyectos de ley, decretos, acuerdos, resoluciones, contratos y demás actos administrativos relacionados con el Fondo Nacional de Caminos Vecinales, archivando en forma organizada y consecutiva los diferentes contratos que celebre el FNCV, con sus respectivos soportes.
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 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. Coordinar el desarrollo de las investigaciones que en el campo jurídico requiera la entidad.
9. 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.

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 competen a la oficina.

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

12. Compilar las normas legales, los conceptos, la jurisprudencia y doctrina, relacionadas con la actividad de la institución y velar por su actualización y difusión.

13. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.

Artículo 6°. Oficina de Control Interno. Son funciones de la Oficina de Control Interno, las siguientes:

1. Asesorar y apoyar a la Gerencia General en la definición de políticas referidas al diseño e implementación de los sistemas de control que contribuyan a incrementar la eficiencia en las diferentes áreas de la entidad, así como la de garantizar la calidad en la prestación de los servicios de la entidad.

2. Diseñar y establecer, en coordinación con las diferentes dependencias del Fondo, los criterios, métodos, procedimientos e indicadores de eficiencia y productividad para evaluar la gestión y proponer las medidas preventivas y correctivas del caso.

3. Coordinar, implementar y fomentar sistemas de control de gestión administrativa, financiera y de resultados institucionales.

4. Realizar evaluaciones periódicas sobre la ejecución del plan de acción (plan indicativo),

del cumplimiento de las actividades propias de cada dependencia y proponer las medidas preventivas y correctivas necesarias.

5. Verificar el cumplimiento de los requisitos administrativos y financieros de acuerdo con los procedimientos y control fiscal establecidos para el movimiento de fondos, valores y bienes de la entidad.

6. Velar por la correcta ejecución de las operaciones, convenios y contratos de la entidad y vigilar cómo se invierten los fondos públicos e informar a la Gerencia General sobre las irregularidades que se presenten en el manejo de los mismos.

7. Vigilar que la prestación de los servicios por parte del FNCV, se efectúe de conformidad con las normas legales vigentes.

8. Vigilar que la atención de quejas y reclamos presentadas por los ciudadanos en relación con la misión de la entidad, se preste en forma oportuna y eficiente y rendir los informes sobre el particular.

9. Diseñar e implementar un sistema de auditoría de sistemas de la entidad estableciendo normas, metas y objetivos y efectuar el análisis de los resultados para la toma de acciones preventivas y correctivas.

10. Dirigir y coordinar el desarrollo de las actividades que busquen la máxima eficiencia en el cumplimiento de los trámites y en el desarrollo de las labores de cada dependencia.

11. Las demás inherentes a su naturaleza y las que le sean asignadas por las normas legales.

Artículo 7°. Subgerencia de Ingeniería. Son funciones de la Subgerencia de Ingeniería, las siguientes:

1. Asesorar a la Gerencia General del Fondo Nacional de Caminos Vecinales en la formulación, administración y ejecución de políticas institucionales, planes, programas y proyectos en materia de construcción, mejoramiento, mantenimiento y rehabilitación de la red terciaria y colaborar para el cumplimiento de los objetivos de la política de cofinanciación en concordancia con las normas vigentes y el proceso de descentralización.
2. Dirigir y coordinar los estudios relacionados con el levantamiento del inventario nacional de vías correspondientes a la red terciaria a cargo del Fondo y que pueden ser objeto de cofinanciación por parte de la entidad en coordinación con las entidades territoriales.
3. Dirigir, coordinar y controlar según las políticas institucionales fijadas, las actividades relacionadas con el estudio, diseño, contratación, interventoría y supervisión de las obras para la construcción y mantenimiento de la red terciaria que ejecute el FNCV.
4. Asistir a la Gerencia General en la continuación del proceso de transferencia de las vías a cargo del Fondo Nacional de Caminos Vecinales y coordinar su seguimiento de conformidad con las políticas y reglamentaciones que determine el Ministerio de Transporte y la Comisión de Regulación del Transporte.
5. Proponer al Ministerio de Transporte, proyectos de normas y especificaciones para los estudios, diseños, construcción, mantenimiento e interventoría de los caminos vecinales que se ejecuten.
6. Adoptar las disposiciones vigentes en materia ambiental establecidas por las entidades competentes, en la elaboración de términos de referencia de las obras a ejecutar por parte del Fondo Nacional de Caminos Vecinales y en la ejecución de las mismas.
7. Mantener actualizada la información que requiera la entidad para establecer los índices de precios unitarios, en las respectivas zonas de influencia.

8. Preparar y coordinar los asuntos técnicos concernientes a la realización de licitaciones y celebración de contratos de obra.
9. Coordinar la elaboración de los informes de progreso físico y financiero de los contratos de obras civiles y consultoría, evaluándolos y efectuando recomendaciones y velar porque se establezcan correctivos o se tramiten las sanciones del caso por incumplimiento, en coordinación con la Oficina Jurídica.
10. Prestar apoyo y asesoría técnica a los entes territoriales en las actividades de formulación, preparación, evaluación y tramitación de los programas y proyectos de Caminos Vecinales.
11. Las demás inherentes a su naturaleza y las que le sean asignadas por las normas legales.

Artículo 8°. Subgerencia administrativa y financiera. Son funciones de la Subgerencia Administrativa y Financiera:

1. Asesorar al Gerente en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración de recursos humanos, físicos, económicos y financieros de la entidad.
2. Dirigir y controlar los procesos administrativos y financieros de la institución en todos los niveles.
3. Proponer y ejecutar las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión financiera, administrativa y presupuestal de la institución.
4. Coordinar y programar las actividades de administración de personal, seguridad industrial y relaciones laborales del personal, de acuerdo con las políticas de la entidad y las normas legales vigentes establecidas sobre la materia.

5. Coordinar la realización de estudios sobre planta de personal y adelantar los estudios necesarios con el fin de mantener actualizado el manual específico de funciones y requisitos de la entidad de conformidad con las normas legales vigentes.
6. Dirigir la elaboración de los manuales de procedimientos, en coordinación con las diferentes dependencias de la entidad, con el fin de racionalizar la gestión y los recursos de la institución.
7. Colaborar con la Oficina de Planeación en la preparación del anteproyecto anual de presupuesto del Fondo Nacional de Caminos Vecinales.
8. Programar las modificaciones presupuestales relacionadas con el presupuesto de funcionamiento y servicio de la deuda y coordinar con la Oficina de Planeación para someter a consideración de la Gerencia General, las solicitudes sobre modificaciones al presupuesto de inversión, así como adelantar los trámites ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Directivo.
9. Dirigir y coordinar la ejecución del presupuesto de la entidad y velar por el cumplimiento de los trámites requeridos para el pago de las cuentas.
10. Dirigir la elaboración del plan financiero de fuentes y usos de recursos de la entidad, efectuar su seguimiento y proponer los correctivos necesarios, así como preparar el programa anual mensualizado de Caja, PAC, en coordinación con las demás dependencias del Fondo.
11. Dirigir y coordinar el movimiento de las cuentas bancarias así como el proceso de administración de los créditos otorgados y el servicio de la deuda del Fondo Nacional de Caminos Vecinales.
12. Programar en coordinación con la Oficina Jurídica, los procesos de licitación,

contratación, adquisición, almacenamiento y custodia de bienes y materiales.

13. Controlar los inventarios de elementos devolutivos y de consumo y coordinar la elaboración del programa anual de compras.

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

15. Notificar los actos administrativos proferidos por el Fondo Nacional de Caminos Vecinales.

16. Coordinar la recepción de quejas y reclamos presentados por la ciudadanía.

17. Organizar y controlar el manejo del archivo general de la entidad.

18. Velar por la debida aplicación del Sistema de Desarrollo Administrativo, relacionado con las políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y el manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos y financieros del Fondo, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, de conformidad con las normas legales vigentes.

19. Proponer al Gerente los cambios que se consideren pertinentes para mejorar la gestión presupuestal y financiera de la entidad.

20. Coordinar y controlar la adecuada prestación de los servicios generales para el correcto funcionamiento del Fondo.

21. Las demás inherentes a su naturaleza y las que le sean asignadas por las normas legales.

Artículo 9°. Organos de coordinación y asesoría. La Comisión de Personal, el Comité de

Coordinación del Sistema de Control Interno, y demás órganos de asesoría y coordinación que se organicen e integren cumplirán sus funciones de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Artículo 10. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Decreto 3114 de 1997.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 14 de diciembre de 2000.

ANDRES PASTRANA ARANGO

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Juan Manuel Santos Calderón.

El Ministro de Transporte,

Gustavo Adolfo Canal Mora.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Mauricio Zuluaga Ruiz.