



Decreto 938 de 1987

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

DECRETO 938 DE 1987

(Mayo 22)

"Por el cual se aprueba el acuerdo número 0003 de 1987 (febrero 24), dictado por la junta directiva del fondo rotatorio de la policía nacional."

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el artículo 16 del Decreto 2353 de 1971, modificado por el 2067 de 1984,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º Aprobar el Acuerdo número 0003 del 24 de febrero de 1987, emanado de la Junta Directiva del Fondo Rotatorio de la Policía Nacional, por el cual se establece la estructura orgánica del Fondo Rotatorio de la Policía Nacional y se determinan las funciones de sus dependencias y que textualmente dice:

"ACUERDO 0003 DE 1987

(Febrero 24)

"Por el cual se establece la estructura orgánica del Fondo Rotatorio de la Policía Nacional y se determinan las funciones de sus dependencias."

LA JUNTA DIRECTIVA DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA NACIONAL,

En uso de sus facultades legales y estatutarias, y oído el concepto de la Secretaría Administración Pública de la Presidencia de la República,

ACUERDA:

I. DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 1º. La estructura orgánica 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.

3. SUBDIRECCIÓN GENERAL

3.1 DIVISIÓN ADMINISTRATIVA.

3.1.1 Sección de Relaciones Industriales.

3.1.2 Sección de Vivienda Fiscal.

3.1.3 Sección de Servicios Generales.

3.2 División Comercial.

3.2.1 Sección de Adquisiciones Nacionales.

3.2.2 Sección de Importaciones.

3.2.3 Sección de Almacén.

3.3 DIVISIÓN FINANCIERA.

3.3.1 Sección de Contabilidad.

3.3.2 Sección de Presupuesto.

3.3.3 Sección de Cartera.

3.3.4 Sección de Tesorería.

3.4 DIVISIÓN INDUSTRIAL.

3.4.1 Sección de Confecciones.

3.4.2 Sección de Imprenta.

3.4.3 Sección de Construcciones.

3.4.4 Sección de Programas Especiales.

4. ÓRGANOS DE ASESORIA Y COORDINACIÓN

4.1 Junta de Licitaciones y Adquisiciones.

4.2 Comisión de Personal.

II. DE LAS FUNCIONES

ARTÍCULO 2°. La Junta Directiva y la Dirección General, cumplirán las funciones para ellas asignadas en el Estatuto Interno del Fondo Rotatorio de la Policía Nacional y demás disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 3°. *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 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.

ARTÍCULO 4°. 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.

ARTÍCULO 5°. SUBDIRECCIÓN GENERAL.

Son funciones de la Subdirección General las siguientes:

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

ARTÍCULO 6°. DIVISIÓN ADMINISTRATIVA.

Son funciones de la División Administrativa las siguientes:

- a) Organizar, dirigir y controlar las actividades de las secciones a su cargo;
- b) Elaborar en coordinación con las diferentes dependencias el programa anual de compras de la entidad;
- c) Programar y dirigir las actividades propias de la administración del personal;
- d) Dirigir y coordinar el desarrollo de los programas de vivienda fiscal y de servicios generales;
- e) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 7°. SECCIÓN DE RELACIONES INDUSTRIALES.

Son funciones de la Sección de Relaciones Industriales las siguientes:

- a) Ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la administración y desarrollo del personal que labora en el Fondo;
- b) Desarrollar las actividades de selección, vinculación, promoción, registro y control del personal del Fondo;

- c) Elaborar en coordinación con las demás dependencias el programa anual de bienestar social, capacitación y seguridad industrial para los empleados de la entidad, someterlo a consideración de la Dirección General y coordinar su ejecución una vez aprobado;
- d) Solicitar la aplicación de las normas vigentes sobre calificación de servicios y régimen disciplinario de los empleados de la entidad;
- e) Tramitar las novedades de personal del organismo y mantener actualizado el registro correspondiente;
- f) Coordinar con la Oficina de Planeación la elaboración de los estudios referentes al análisis de cargos e implantación del manual defunciones;
- g) Coordinar con las entidades correspondientes los asuntos inherentes a la administración de personal;
- h) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 8°. SECCIÓN DE VIVIENDA FISCAL.

Son funciones de la Sección de Vivienda Fiscal las siguientes:

- a) Elaborar el programa anual de vivienda fiscal y programar y coordinar las actividades relacionadas con la adquisición, adjudicación, mantenimiento y reparación de dicha vivienda, así como de los correspondientes bienes muebles;
- b) Velar por el mantenimiento de las instalaciones del Fondo;
- c) Mantener Información actualizada sobre las necesidades de vivienda que presenten las distintas unidades de la Policía;
- d) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 9°. SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.

Son funciones de la Sección de Servicios Generales las siguientes:

- a) Elaborar y coordinar los programas de mantenimiento y reparación de equipos de oficina, parque automotor y demás servicios generales del Fondo;
- b) Velar por la oportuna prestación de los servicios de agua, luz, teléfono y otros que requieran las instalaciones del Fondo;
- c) Controlar y organizar los servicios de guardia, cafetería y aseo de las dependencias;
- d) Someter a consideración de la División Administrativa los pedidos de materiales y elementos que se requieran en el Fondo Rotatorio para su funcionamiento;
- e) Atender el servicio de archivo, correspondencia y transporte del Fondo Rotatorio;
- f) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 10°. DIVISIÓN COMERCIAL.

Son funciones de la División Comercial las siguientes:

- a) Organizar, dirigir y controlar las actividades de las Secciones a su cargo;
- b) Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con las adquisiciones nacionales y extranjeras;
- c) Velar por la calidad y cumplimiento en el suministro de los bienes y servicios que adquiera el Fondo;
- d) 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;
- e) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 11. SECCIÓN DE ADQUISICIONES NACIONALES.

Son funciones de la Sección de Adquisiciones Nacionales:

- a) Hacer los estudios, obtener cotizaciones y adelantar los trámites para la adquisición de bienes, servicios, materias primas y demás elementos nacionales requeridos por la Policía Nacional y el Fondo Rotatorio;

- b) Preparar para la Junta de Licitaciones y Adquisiciones los estudios y evaluaciones sobre la oferta de bienes y servicios que proyecte adquirir el Fondo;
- c) Presentar informes periódicos a la División Comercial sobre el desarrollo de las actividades;
- d) Coordinar con la Sección de Almacén los trámites correspondientes a las adquisiciones y suministros necesarios para la entidad;
- e) Adelantar los trámites para la apertura y cierre de licitaciones y propuestas;
- f) Actualizar el registro de proponentes y consultores en lo referente a inscripción, calificación y clasificación de los mismos;
- g) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 12. SECCIÓN DE IMPORTACIONES.

Son funciones de la Sección de Importaciones las siguientes:

- a) Efectuar los trámites para la importación de los equipos, maquinas, vehículos y otros elementos que requiera la Policía Nacional y el Fondo;
- b) Adelantar las operaciones relacionadas con aquellas importaciones que el Fondo realice para cooperar con el sector correspondiente de acuerdo con las normas y programas establecidos al respecto;
- c) Realizar los trámites para la nacionalización y retiro de la Aduana de las mercancías importadas;
- d) Tramitar las exenciones fiscales ante la Dirección General de Aduanas;
- e) Ejercer los controles pertinentes sobre las cartas de crédito;
- f) Elaborar los registros sobre el estado de pedidos de importación, detallando las nacionalizaciones efectuadas, licencias solicitadas, saldos de licencias y demás información complementaria;
- g) Gestionar ante los organismos competentes las solicitudes de prórroga de las licencias de importación;
- h) Revisar, registrar y controlar las pólizas de seguros de transporte;
- i) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 13. SECCIÓN DE ALMACÉN.

Son funciones de la Sección de Almacén las siguientes:

- a) Organizar y atender las actividades de almacenamiento y conservación de los bienes y elementos de acuerdo con las normas y sistemas establecidos para el efecto;
- b) Recibir y entregar los pedidos de los elementos que efectúe el Fondo Rotatorio;
- c) Organizar y controlar la elaboración y actualización de los inventarios del Fondo;
- d) Velar y responder por la conservación de bienes muebles e inmuebles y demás elementos entregados a su custodia;
- e) Recibir por traspaso los vehículos, máquinas, equipos y demás elementos obsoletos que la Policía Nacional requiera rematar;
- f) Verificar y constatar que las adquisiciones que ingresen al almacén, cumplan las exigencias en cuanto a cantidad, calidad y estado general, y elaborar las respectivas actas de alta o bajas según el caso;
- g) Rendir las cuentas fiscales a la Contraloría General de la República;
- h) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 14. DIVISIÓN FINANCIERA.

Son funciones de la División Financiera las siguientes:

- a) Coordinar y controlar las actividades de las Secciones a su cargo;
- b) 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;

c) 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;

d) Dirigir la elaboración de los estados financieros y demás informes relacionados con sus funciones;

e) Controlar y evaluar el desarrollo de los planes y programas financieros en las diferentes líneas de crédito;

f) 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;

g) Velar por el cumplimiento de los compromisos económicos y financieros del Fondo;

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

ARTÍCULO 15. SECCIÓN DE CONTABILIDAD.

Son funciones de la Sección de Contabilidad las siguientes:

a) Llevar la contabilidad del Fondo de acuerdo con las disposiciones legales, fiscales y administrativas vigentes;

b) Elaborar los balances, estados de pérdidas y ganancias y demás informes financieros y contables de acuerdo con las normas que rijan tales procedimientos;

c) Coordinar con la Oficina de Planeación el procesamiento de la información requerida por la dependencia para su normal funcionamiento;

d) Llevar y mantener actualizado el registro sobre las disposiciones que en materia contable atañen al Fondo;

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

ARTÍCULO 16. SECCIÓN DE PRESUPUESTO.

Son funciones de la Sección de Presupuesto las siguientes:

a) Elaborar en coordinación con la División Financiera y la Oficina de Planeación, el proyecto anual de presupuesto del Fondo;

b) Elaborar los proyectos de acuerdo de gastos mensuales y obligaciones, así como las modificaciones presupuestales a que haya lugar, sometiéndolos a los trámites respectivos para su aprobación;

c) Coordinar y controlar la ejecución presupuestal y llevar sus registros;

d) Consolidar la información relacionada con la ejecución presupuestal y demás informes propios de la Sección;

e) Constituir las reservas presupuestales y certificar la disponibilidad de recursos para cumplir los compromisos que adquiera el Fondo Rotatorio;

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

ARTÍCULO 17. SECCIÓN DE CARTERA.

Son funciones de la Sección de Cartera las siguientes:

a) Desarrollar las actividades necesarias para el cobro oportuno de la Cartera del Fondo;

b) Manejar y controlar la documentación concerniente a los créditos concedidos por el Fondo;

c) Coordinar con la Oficina Jurídica las acciones necesarias para exigir el cumplimiento de las obligaciones a favor del Fondo Rotatorio;

d) Ejecutar los diferentes programas de financiación a través de libranzas para el personal del Fondo y de la Policía Nacional y realizar los trámites necesarios para los respectivos descuentos;

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

ARTÍCULO 18. SECCIÓN DE TESORERÍA.

Son funciones de la Sección de Tesorería las siguientes:

- a) Recaudar los ingresos del Fondo y responder por su custodia y manejo conforme dispongan las leyes y reglamentos vigentes;
- b) Manejar y responder por los títulos valores y documentos bajo su custodia;
- c) Ejecutar los pagos de los compromisos adquiridos por el Fondo Rotatorio conforme a las normas vigentes;
- d) Rendir periódicamente la cuenta fiscal, sobre el movimiento de ingresos y egresos a la Contraloría General de la República;
- e) Producir los estados diarios de caja y bancos;
- f) Elaborar y tramitar la documentación requerida para las distintas entidades, conforme a las disposiciones vigentes;
- g) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 19. *DIVISIÓN INDUSTRIAL.*

Son funciones de la División Industrial las siguientes:

- a) Coordinar y controlar las actividades de las Secciones a su cargo;
- 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 y 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 las obras, bienes y servicios que el Fondo desee contratar;
- f) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 20. *SECCIÓN DE CONFECCIONES.*

Son funciones de la Sección de Confecciones las siguientes:

- a) Elaborar y ejecutar los programas de producción de confecciones con base en los requerimientos de la Policía Nacional y los planes adoptados por el Fondo;
- b) Ejercer el control de calidad de los elementos que se produzcan;
- c) Coordinar con la Sección de Relaciones Industriales los programas de bienestar social, capacitación y seguridad industrial dirigidos al personal de la Sección;
- d) Propender por la implantación de sistemas y métodos de operación actualizados para obtener mayor eficiencia en el trabajo de la Sección;
- e) Establecer las necesidades de materias primas y equipos que se requieran para el desarrollo de los trabajos de la Sección y coordinar su suministro;
- f) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 21. *SECCIÓN DE IMPRENTA.*

Son funciones de la Sección de Imprenta las siguientes:

- a) Elaborar y ejecutar los programas de producción de impresos y publicaciones con base en los requerimientos de la Policía Nacional y los planes adoptados por el Fondo;
- b) Ejercer el control de calidad de los elementos que se produzcan;
- c) Coordinar con la Sección de Relaciones Industriales los programas de bienestar social, capacitación y seguridad industrial dirigidos al personal de la Sección;
- d) Propender por la implantación de sistemas y métodos de operación actualizados para obtener mayor eficiencia en el trabajo de la Sección;
- e) Establecer las necesidades de materias primas y equipos que se requieran para el desarrollo de los trabajos de la Sección y coordinar su suministro;

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

ARTÍCULO 22. SECCIÓN DE CONSTRUCCIONES.

Son funciones de la Sección de Construcciones las siguientes:

- a) Construir directamente o mediante contrato las obras programadas por el Fondo y ejercer la interventoría de las obras a que haya lugar;
- b) Elaborar o evaluar los diseños y planos de construcción de las obras a realizar;
- c) Calificar, evaluar y corregir las propuestas de obras objeto de las diferentes licitaciones e invitaciones a cotizar;
- d) Determinar las cantidades de obra y los presupuestos oficiales para las construcciones a realizar;
- e) Participar en la elaboración de los pliegos de condiciones para las licitaciones de obras que se realicen;
- f) Definir los términos técnicos de los contratos de construcción o interventoría cuando se adelanten por esta modalidad;
- g) Velar porque las actas de iniciación y entrega de las obras se ajusten a las condiciones del contrato;
- h) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 23. SECCIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES.

Son funciones de la Sección de Programas Especiales:

- a) Desarrollar los programas especiales, que en cumplimiento de sus objetivos adelante el Fondo, de acuerdo con las políticas del Ministerio de Defensa Nacional, la Dirección General de la Policía Nacional y la Dirección General del Fondo;
- b) Coordinar con las demás dependencias del Fondo la prestación de servicios técnicos, suministro de equipo de apoyo logístico, construcciones de bases fijas de apoyo y capacitación del personal del servicio aéreo de la Policía Nacional;
- c) Velar por el cumplimiento oportuno de las actividades encomendadas a la Sección;
- d) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de su dependencia.

ORGANOS DE ASESORIA Y COORDINACION

ARTÍCULO 24. JUNTA DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES.

La Junta de Licitaciones y Adquisiciones estará integrada por:

- a) El Subdirector General, quien la presidirá;
- b) El Jefe de la División Administrativa;
- c) El Jefe de la División Comercial;
- d) El Jefe de la División Financiera;
- e) El Jefe de la División Industrial;
- f) El Jefe de la Oficina Jurídica;
- g) El Jefe de la Oficina de Planeación.

Actuará como Secretario el funcionario que designe la Junta.

PARÁGRAFO. La Junta cumplirá sus funciones conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 25. COMISION DE PERSONAL.

La comisión de personal se integrará y cumplirá sus funciones de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre el particular.

ARTÍCULO 26. Para el desempeño de las funciones asignadas a las dependencias el respectivo Jefe Podrá conformar grupos internos de trabajo.

ARTÍCULO 27. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación por el Gobierno Nacional y deroga el Acuerdo número 0017 de 1982, y demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D. E., a los 24 días del mes de Febrero de 1987.

(FDO.)

EL SECRETARIO JUNTA DIRECTIVA FONDO ROTATORIO,
TENIENTE CORONEL HERALDO JOSELIN ROJAS MARTINEZ.

EL DIRECTOR GENERAL POLICÍA NACIONAL,
MAYOR GENERAL JOSE GUILLERMO MEDINA SANCHEZ.

ARTÍCULO 2º Este Decreto rige a partir de la fecha de su publicación, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D. E., a los 22 días del mes de mayo de 1987.

VIRGILIO BARCO

EL MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL,
GENERAL RAFAEL SAMUDIO MOLINA.

NOTA: Publicado en el Diario Oficial. No. 37897. 26 de MAYO de 1987. Pág. 1.

Fecha y hora de creación: 2025-12-20 06:40:00