



## Decreto 4646 de 2006

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 4646 DE 2006

(Diciembre 27)

Derogado por art. 48, Decreto 4712 de 2008.

*“Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.”*

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales que le confiere el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 54 de la Ley 489 de 1998,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°. INTEGRACIÓN DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. El Sector Administrativo de Hacienda y Crédito Público está integrado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que tendrá a su cargo la orientación del ejercicio de las funciones atribuidas a las siguientes entidades adscritas y vinculadas, sin perjuicio de las potestades de decisión que les correspondan, así como de su participación en la formulación de la política, en la elaboración de los programas sectoriales y en la ejecución de los mismos:

Entidades adscritas:

Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN.

Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero, UIAF.

Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación.

Superintendencia Financiera de Colombia.

Superintendencia de la Economía Solidaria.

Fondo de Garantías de Instituciones Financieras, Fogafin.

Fondo de Garantías de Entidades Cooperativas, Fogacoop

Entidades vinculadas:

Banco Cafetero Bancafé (en Liquidación)

Gran Banco S.A.

Central de Inversiones S. A. CISA

Banco del Estado (en Liquidación)

Fiduciaria La Previsora S.A.

Financiera de Desarrollo Territorial S.A., Findeter

La Previsora S.A. Compañía de Seguros

Banco Central Hipotecario, BCH (en Liquidación)

Fiduciaria del Estado S.A., Fiduestado (en Liquidación)

Así mismo quedarán vinculadas al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, todas las entidades que sean oficializadas como consecuencia de las actuaciones del Fondo de Garantías de Instituciones Financieras.

ARTÍCULO 2°. OBJETIVOS. El Ministerio de Hacienda y Crédito Público tiene como objetivo la definición, formulación y ejecución de la política económica del país, de los planes generales, programas y proyectos relacionados con esta, así como la preparación de las leyes, la preparación de los decretos y la regulación, en materia fiscal, tributaria, aduanera, de crédito público, presupuestal, de tesorería, cooperativa, financiera, cambiaria, monetaria y crediticia, sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Junta Directiva del Banco de la República, y las que ejerza, a través de organismos adscritos o vinculados, para el ejercicio de las actividades que correspondan a la intervención del Estado en las actividades financiera, bursátil, aseguradora y cualquiera otra relacionada con el manejo, aprovechamiento e inversión de los recursos del ahorro público y el tesoro nacional, de conformidad con la Constitución Política y la ley.

ARTÍCULO 3°. FUNCIONES. El Ministerio de Hacienda y Crédito Público tendrá, las siguientes funciones:

1. Participar en la definición y dirigir la ejecución de la política económica y fiscal del Estado.
2. Coordinar con la Junta Directiva del Banco de la República las políticas gubernamentales en materia financiera, monetaria, crediticia, cambiaria y fiscal.
3. Preparar, para ser sometidos a consideración del Congreso de la República, los proyectos de acto legislativo y ley, los proyectos de ley del Plan Nacional de Desarrollo, del Presupuesto General de la Nación y en general los relacionados con las áreas de su competencia.
4. Preparar los proyectos de decreto y expedir las resoluciones, circulares y demás actos administrativos de carácter general o particular, necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
5. Cumplir las funciones y atender los servicios que le están asignados y dictar, en desarrollo de la ley y de los decretos respectivos, las normas necesarias para el efecto.
6. Coordinar, dirigir y regular la administración y recaudación de los impuestos que administra la Unidad Administrativa Especial, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales; y regular de conformidad con la ley, la administración y recaudo de las rentas, tasas, contribuciones fiscales y parafiscales, multas nacionales y demás recursos fiscales, su contabilización y gasto.
7. Preparar los proyectos para reglamentar el proceso de aforo, tasación y recaudo de los gravámenes arancelarios y los demás temas relacionados.
8. Coordinar y preparar los proyectos para reglamentar la administración de los servicios aduaneros.
9. Elaborar informes y estudios sobre evasión tributaria y aduanera con el fin de trazar las políticas sobre la materia.
10. Fijar las políticas y promover las actividades de prevención, aprehensión y represión del contrabando.
11. Apoyar la definición de las políticas, planes y programas relacionados con el comercio exterior del país, en coordinación con el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
12. Contribuir al control y detección de operaciones relacionadas con el lavado de activos.
13. Dirigir la preparación, modificación y seguimiento del Presupuesto General de la Nación, del presupuesto de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, de las Sociedades de Economía Mixta asimiladas a estas, en las condiciones establecidas en la ley
14. Vigilar el uso de recursos públicos administrados por entidades privadas. En ejercicio de esta función podrá objetar la ejecución y administración de estos recursos, en las condiciones propuestas por el administrador de estos, cuando esta no se ajuste a la ley o a los lineamientos de la política económica y fiscal.
15. Participar en la elaboración del Proyecto de Ley del Plan Nacional de Desarrollo y elaborar el proyecto de ley anual del presupuesto en coordinación con el Departamento Nacional de Planeación y los demás organismos a los cuales la ley les haya dado injerencia en la materia.
16. Administrar el Tesoro Nacional y atender el pago de las obligaciones a cargo de la Nación, a través de los órganos ejecutores o directamente, en la medida en que se desarrolle la Cuenta Única Nacional.
17. Emitir y administrar títulos valores, bonos, pagarés y demás documentos de deuda pública.

18. Administrar las acciones de la Nación en Sociedades de Economía Mixta, vinculadas al Ministerio y de otras sociedades de economía mixta, en virtud de convenios interadministrativos que celebre para el efecto y coordinar los procesos de enajenación de activos y propiedad accionaria de las mismas.
19. Efectuar el seguimiento a la gestión financiera y a las inversiones de las entidades descentralizadas del orden nacional.
20. Administrar el Fondo de Organismos Financieros Internacionales, FOFI, creado por la Ley 318 de 1996.
21. Custodiar y conservar los títulos representativos de valores de propiedad de la Nación y los títulos constituidos a su favor de cualquier naturaleza.
22. Vender o comprar en el país o en el exterior títulos valores del Gobierno Nacional y otros activos de reserva.
23. Fijar las políticas de financiamiento externo e interno de la Nación, de las entidades territoriales y de las entidades descentralizadas, registrar y controlar su ejecución y servicio, y administrar la deuda pública de la Nación.
24. Asesorar y asistir a las entidades territoriales en materia de administración pública, especialmente en los temas de eficiencia administrativa y fiscal.
25. Coordinar la ejecución de los planes y programas de las entidades territoriales y prestarles asesoría, cooperación y asistencia técnica.
26. Expedir la regulación del mercado público de valores, por intermedio de la Superintendencia Financiera de Colombia.
27. Participar en la elaboración de la regulación de las actividades financiera, bursátil, aseguradora, cooperativa, y cualquier otra relacionada con el manejo, aprovechamiento e inversión de los recursos del ahorro público, en coordinación con la Superintendencia Financiera de Colombia o de la Superintendencia de Economía Solidaria y expedir lo de su competencia. Igualmente participar en la elaboración de la regulación de la seguridad social.
28. Ejercer el control en los términos establecidos en la ley respecto de las Superintendencias Financiera de Colombia y de la Economía Solidaria.
29. Impulsar y poner en ejecución planes de desconcentración y delegación de las actividades y funciones en el sector.
30. Participar como parte del Gobierno en la regulación del sistema de seguridad social integral.
31. Promover, de conformidad con los principios constitucionales, la participación de entidades y personas privadas en la prestación de servicios y actividades relacionados con el ámbito de su competencia.
32. Velar por la conformación del Sistema Sectorial de información y hacer su supervisión y seguimiento.
33. Orientar la gestión de las empresas financieras y no financieras vinculadas.
34. Ejercer la orientación, coordinación y control de los organismos que le estén adscritos y vinculados.
35. Ejercer las demás atribuciones que le confiera la ley o le delegue el Presidente de la República.

ARTÍCULO 4°. ESTRUCTURA. La Estructura del Ministerio de Hacienda y Crédito Público será la siguiente:

1. Despacho del Ministro
  - 1.1 Oficina Asesora de Jurídica
2. Despacho del Viceministro General
  - 2.1 Oficina de Control Interno
  - 2.2 Oficina Asesora de Planeación
  - 2.3 Oficina de Bonos Pensionales
3. Despacho del Viceministro Técnico
  - 3.1 Dirección General de Política Macroeconómica
  - 3.2 Dirección General de Regulación Financiera

3.3 Dirección General de la Regulación Económica de la Seguridad Social

3.3.1 Subdirección de Pensiones

3.3.2 Subdirección de Salud y Riesgos Profesionales

4. Secretaría General

4.1 Oficina de Control Disciplinario Interno

4.2 Dirección Administrativa

4.2.1 Subdirección Financiera

4.2.2 Subdirección Jurídica

4.2.3 Subdirección de Recursos Humanos

4.2.4 Subdirección de Servicios

4.3 Dirección de Tecnología

4.3.1 Subdirección de Administración de Recursos Tecnológicos

4.3.2 Subdirección de Ingeniería de Software

5. Dirección General del Presupuesto Público Nacional

5.1 Subdirección de Análisis y Consolidación Presupuestal

5.2 Subdirección de Infraestructura y Desarrollo Económico

5.3 Subdirección de Administración General del Estado

5.4 Subdirección de Desarrollo Social

6. Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional

6.1 Subdirección de Financiamiento Interno de la Nación

6.2 Subdirección de Financiamiento de Mercado de Capitales Externo de la Nación

6.3 Subdirección de Financiamiento Organismos Multilaterales y Entidades Financieras Internacionales

6.4 Subdirección de Tesorería

6.5 Subdirección de Financiamiento Otras Entidades y Saneamiento

6.6 Subdirección de Operaciones con Banca de Inversión

6.7 Subdirección de Riesgo

6.8 Subdirección Operativa

6.9 Subdirección de Administración y Ejecución de Deuda

7. Dirección General de Apoyo Fiscal

7.1 Subdirección de Apoyo al Saneamiento Fiscal Territorial

7.2 Subdirección de Fortalecimiento Institucional Territorial

8. Organos de Asesoría y Coordinación

8.1 Consejo Superior de Política Fiscal

8.2 Consejo Macroeconómico

8.3 Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo

8.4 Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno

8.5 Comité de Conciliación

8.6 Comisión de Personal

ARTÍCULO 5°. DIRECCIÓN. La Dirección del Ministerio de Hacienda y Crédito Público estará a cargo del Ministro, quien la ejercerá con la inmediata colaboración de los Viceministros.

ARTÍCULO 6°. DESPACHO DEL MINISTRO. Son funciones del Despacho del Ministro además de las establecidas en la Constitución Política y en el artículo 61 de la Ley 489 de 1998, las siguientes:

1. Dirigir bajo la orientación del Presidente de la República la política macroeconómica del país, promover la expedición de los reglamentos que se requieran, promover los estudios necesarios y coordinar la actividad del Estado como un todo en esta materia.
2. Dirigir y coordinar la ejecución de la política fiscal del país.
3. Ejercer, bajo su propia responsabilidad, las funciones que el Presidente de la República le delegue o la ley le confiera y vigilar el cumplimiento de las funciones que por mandato legal se hayan otorgado a dependencias del Ministerio.
4. Servir de conducto de comunicación del Gobierno con el Congreso de la República en las materias de competencia del Ministerio.
5. Coordinar con otros órganos del Estado las políticas financiera, cambiaria, monetaria, fiscal y aduanera, a través de su participación en el Consejo Nacional de Política Económica y Social, Conpes, en el Consejo Superior de Comercio Exterior, en el Comité Nacional de Cafeteros, en el Consejo Superior de Política Fiscal, Confis, en la Junta Directiva del Banco de la República y en los demás órganos de dirección de las entidades que tengan relación con asuntos de su competencia.
6. Presentar al Congreso de la República en la oportunidad señalada por la Constitución y la Ley Orgánica del Plan, el Plan Nacional de Desarrollo y participar en su preparación, elaboración y trámite directamente o a través de los funcionarios delegados para tal fin e impartir la aprobación gubernamental cuando se pretenda introducir modificaciones al proyecto de ley del plan.
7. Presentar anualmente ante el Congreso de la República y dentro del plazo fijado en la Constitución Política, el proyecto de presupuesto de rentas y ley de apropiaciones, emitir su concepto cuando el Congreso pretenda modificar los cálculos de las rentas, de los recursos de crédito y los provenientes del balance del tesoro, e impartir o negar la aprobación gubernamental cuando pretenda modificar las partidas del presupuesto de gastos o incluir uno nuevo.
8. Dar concepto sobre cualquier iniciativa legislativa o gubernamental que implique gasto público y autorizar o negar aquellas que impliquen incremento en gastos de funcionamiento.
9. Presentar al Congreso de la República los proyectos de ley relacionados con los asuntos propios del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y dar su concepto sobre aquellos que comprometan la política macroeconómica, fiscal o temas relacionados con las funciones del Ministerio.
10. Presentar a consideración del Presidente de la República los proyectos de decreto relacionados con las funciones del Ministerio.
11. Presentar al Presidente de la República y al Congreso de la República los informes que le sean requeridos sobre las actividades propias de su despacho ministerial.
12. Señalar las políticas generales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, velar por el adecuado y oportuno cumplimiento de sus funciones y coordinar las actividades de sus dependencias.
13. Orientar y coordinar las actividades de las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio de Hacienda y Crédito Público en los términos de las leyes y estatutos que las rijan.
14. Administrar las acciones de la Nación en Sociedades de Economía Mixta vinculadas al Ministerio y de otras sociedades de economía mixta, en virtud de convenios interadministrativos que se celebren para el efecto y coordinar los procesos de enajenación de activos y propiedad accionaria de las mismas.
15. Señalar mediante resolución los honorarios de los miembros de juntas o consejos directivos de los establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales del estado y sociedades de economía mixta asimiladas a estas, o en aquellas en las cuales la Nación tenga participación mayoritaria.
16. Fijar las pautas para la planeación y el control de las funciones realizadas por dependencias del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

17. Delegar, en los empleados públicos de los niveles directivo o asesor las funciones que se requieran para el mejor desarrollo de la gestión del Ministerio, en especial, las relacionadas con temas específicos de su competencia, así como las de asistencia a Consejos y Juntas Directivas de las cuales forme parte este Ministerio por derecho propio.
18. Autorizar la emisión de títulos y demás documentos de la deuda pública y la venta y compra en el país o en el exterior de títulos valores del Gobierno Nacional.
19. Fijar las políticas de financiamiento externo e interno de la Nación, de sus entidades descentralizadas, de las entidades territoriales y sus entidades descentralizadas. Autorizar y reglamentar la consecución y negociación de dichos recursos.
20. Orientar la política gubernamental en materia aduanera, fijando pautas para el cumplimiento de las normas pertinentes, la debida prestación del servicio aduanero y el control del contrabando.
21. Orientar la política gubernamental en materia tributaria.
22. Participar como parte del Gobierno en el ejercicio de las funciones de regulación en materia financiera, aseguradora, cambiaria, monetaria, del mercado público de valores, presupuestal, de crédito público, tributaria, aduanera, del tesoro público, de economía solidaria, de lavado de activos y la relacionada con el manejo de recursos públicos o del ahorro del público.
23. Orientar la política de apoyo fiscal a las entidades territoriales; orientar los convenios de desempeño, de asesoría y asistencia técnica que adelante la Dirección General de Apoyo Fiscal.
24. Participar en la elaboración de la metodología para establecer el sistema de cálculo de las tarifas de las tasas ambientales.
25. Preparar u ordenar a los funcionarios de su despacho, o de organismos adscritos, la elaboración o contratación de estudios e informes sobre las materias de competencia del Ministerio, con el fin de trazar las políticas necesarias.
26. Dirigir las funciones de administración de personal conforme a las normas sobre la materia.
27. Objetar o expedir constancia de no objeción previa a la nominación o expedición del acto de nombramiento de funcionarios del nivel directivo de libre nombramiento y remoción en los organismos adscritos, cuando razones de interés público lo aconsejen. Carecerá de validez el nombramiento de cualquier funcionario del nivel directivo de libre nombramiento y remoción de los organismos adscritos, sin la expedición previa de la constancia de no objeción suscrita por el Ministro.
28. Orientar la función de planeación del sector administrativo a su cargo.
29. Revisar y aprobar los anteproyectos de presupuestos de inversión y de funcionamiento y el prospecto de utilización de los recursos del crédito público del Ministerio.
30. Vigilar el curso de la ejecución del presupuesto correspondiente al Ministerio.
31. Suscribir en nombre de la Nación y de conformidad con el Estatuto General de Contratación y la Ley Orgánica de Presupuesto, los contratos relativos a asuntos propios del Ministerio.
32. Actuar como superior inmediato, sin perjuicio de la función nominadora, de los superintendentes y representantes legales de entidades descentralizadas adscritas o vinculadas.
33. Expedir los actos administrativos que le correspondan y decidir sobre los recursos legales que se interpongan cuando sean de su competencia.
34. Conocer y fallar en segunda instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores y ex servidores públicos del Ministerio.
35. Aplicar las sanciones de su competencia conforme a la ley.
36. Conferir las comisiones de estudios y de servicios de los funcionarios del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y las del exterior de los empleados públicos de las entidades adscritas o vinculadas de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
37. Coordinar y dirigir el personal a su cargo, pudiendo crear grupos internos de trabajo y asignar la realización de labores específicas para el cumplimiento de sus funciones, y
38. Realizar todas aquellas que la Constitución Política y la ley le señalen y las demás que le delegue el Presidente de la República.

ARTÍCULO 7°. OFICINA ASESORA DE JURÍDICA. Son funciones de la Oficina Asesora de Jurídica, las siguientes:

1. Asesorar al Ministro y a los Viceministros en todo lo relacionado con la elaboración, presentación, seguimiento y preparación de proyectos de ley y de actos legislativos que cursan en el Congreso de la República, así como la elaboración de los proyectos de objeciones presidenciales.
2. Coordinar la presentación de respuestas del Ministro a los requerimientos de los miembros del Congreso, las Comisiones o las Plenarias y velar porque estas sean entregadas al Congreso dentro de los términos legales.
3. Asesorar al Ministro, a los Viceministros y a la Secretaría General en asuntos de carácter jurídico y conceptuar sobre los asuntos jurídicos relacionados con el Ministerio, cuya competencia no haya sido asignada a otras Direcciones.
4. Dar respuesta oportuna a los derechos de petición, tutelas y acciones de cumplimiento que sean incoados ante el Ministro de Hacienda y Crédito Público.
5. Colaborar en la negociación y estudio de los tratados internacionales en los que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público deba participar por razón de sus competencias.
6. Coordinar con las diferentes Direcciones del Ministerio, los asuntos jurídicos, con el propósito de unificar y fijar criterios y conceptuar sobre los temas que, según su naturaleza, hayan sido previamente proyectados y debatidos en otras dependencias, sobre los cuales existan criterios encontrados, y deba fijarse la posición jurídica del Ministerio.
7. Notificarse, de acuerdo con la delegación realizada por el Ministro, de los diferentes procesos interpuestos con ocasión de la actividad del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en los cuales la representación no haya sido asignada a otra dependencia y otorgar el poder correspondiente.
8. Hacerse parte en los procesos jurisdiccionales o administrativos, previa delegación o disposición del Ministro, que se promuevan con ocasión de la actividad del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y en los cuales la representación no haya sido asignada a otra dependencia; así como coordinar la defensa de los procesos que se instauren ante las altas cortes, en los que se vean afectados o amenazados gravemente los intereses del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
9. Organizar en coordinación con la Dirección de Tecnología del Ministerio de Hacienda y Crédito Público el registro de los procesos en que la Nación Ministerio de Hacienda y Crédito Público sea parte y diseñar los controles a efectos de que las dependencias que conocen de los respectivos procesos mantenga actualizado el mencionado registro.
10. Operar, mantener actualizados y divulgar al interior del Ministerio los diferentes sistemas de información jurídica que faciliten el cumplimiento de las funciones del Ministerio.
11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 8°. DESPACHO DEL VICEMINISTRO GENERAL. Son funciones del Despacho del Viceministro General además de las establecidas en el artículo 62 de la Ley 489 de 1998, las siguientes:

1. Suplir las faltas temporales del Ministro, cuando así lo disponga el Presidente de la República.
2. Asesorar al Ministro en la formulación de políticas o planes de acción del Sector y asistirlo en las funciones de dirección, coordinación y control que le correspondan.
3. Dirigir la función de planeación del sector administrativo a su cargo.
4. Definir las políticas a implementar en cuanto a funcionalidad y cobertura del Sistema Integrado de Información Financiera, SIIF Nación.
5. Asistir al Ministro en sus relaciones con el Congreso de la República, vigilar, en coordinación con la Oficina Asesora de Jurídica el curso de los proyectos de ley relacionados con el sector, y preparar oportunamente, de acuerdo con el Ministro, las observaciones que este considere del caso presentar a la Presidencia de la República para la aprobación u objeción de tales proyectos.
6. Representar al Ministro, previa delegación, en los Comités, Consejos y/o Juntas Directivas.
7. Dirigir la elaboración de los informes que sobre las actividades del Ministerio hayan de ser enviados al Presidente de la República, o ante cualquier organismo o entidad.
8. Coordinar la elaboración de estudios, diagnósticos, análisis y evaluación relacionadas con la situación económica del país.
9. Dirigir la elaboración de informes y estudios especiales que sobre el desarrollo de los planes y programas del sector deban presentarse.
10. Coordinar la preparación de los informes y estudios especiales que el Ministro le encomiende, y dirigir la elaboración de la memoria anual que debe presentarse al Congreso de la República.
11. Asesorar al Ministro en los asuntos relacionados con la formulación de la política fiscal y económica en general.

12. Asesorar al Ministro en la definición de la política de descentralización fiscal y financiera del Estado.
13. Dirigir y coordinar, siguiendo las instrucciones del Ministro, las actividades de las Direcciones Generales cuya supervisión no haya sido asignada al Viceministro Técnico.
14. Coordinar la liquidación, emisión, expedición y pago de bonos pensionales o cupones de los mismos, emitidos por la Nación.
15. Coordinar las acciones de cobro contra las demás entidades pagadoras de pensiones a las cuales hubiere estado afiliado o empleado el beneficiario del bono pensional por las cuotas partes de bono que a ellas corresponda.
16. Adelantar actividades de apoyo técnico en los asuntos de su competencia a las entidades adscritas o vinculadas que lo requieran.
17. Asesorar al Ministro en la formulación general de la política de financiación del gasto público; coordinar las políticas de financiación del gasto público del mediano y largo plazo, evaluar, revisar y hacer seguimiento al programa de financiación del gasto público y su consistencia con el programa macroeconómico y el plan de desarrollo.
18. Realizar el seguimiento del Tesoro Nacional, del portafolio de inversiones de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, directamente, o a través de entidades especializadas contratadas para tal fin.
19. Dirigir, coordinar y monitorear el cumplimiento de los objetivos del Proyecto de Modernización de la Administración Financiera Pública, MAFP.
20. Coordinar la articulación de los productos obtenidos en el proyecto de Modernización de la Administración Financiera Pública, MAFP, con las entidades involucradas.
21. Dirigir y supervisar los procesos, etapas y aplicaciones de los productos del Programa de Fortalecimiento del Sistema de Información Financiero Territorial, FOSIT.
22. Asistir técnicamente al Ministro en las relaciones con los organismos financieros internacionales.
23. Absolver consultas de carácter general sobre los asuntos de su competencia, a solicitud del Ministro.
24. Dirigir la elaboración y velar por la aplicación del Plan de Desarrollo Administrativo específico del sector.
25. Servir de canal de comunicación del Ministro con otros organismos o entidades públicas nacionales.
26. Coordinar con otras entidades, instituciones y organismos nacionales la elaboración de estudios, diagnósticos, análisis y evaluaciones relacionados con la situación económica (sic) del país.
27. Garantizar el ejercicio del Sistema de Control Interno del Ministerio y supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones.
28. Las demás que se le asignen y que corresponden a la naturaleza de su dependencia.

ARTÍCULO 9°. OFICINA DE CONTROL INTERNO. Son funciones de la Oficina de Control Interno, las siguientes:

1. Asesorar y apoyar al Ministro y a los Viceministros en la definición de las políticas referidas al diseño e implantación de sistemas de control que contribuyan a garantizar e incrementar la eficiencia, eficacia y calidad de la prestación de los servicios en las diferentes áreas del Ministerio.
2. Apoyar a las dependencias del Ministerio en el mejoramiento de los mecanismos de control interno y en el fortalecimiento de la cultura del autocontrol.
3. Coordinar, implementar y fomentar sistemas de control de gestión administrativa, financiera y de resultados institucionales.
4. Realizar evaluaciones integrales a procesos o áreas de la entidad, para verificar el grado de implementación del Sistema de Control Interno, el cumplimiento de los requisitos legales, administrativos y financieros y la adecuada aplicación de principios de eficacia, eficiencia, publicidad, economía y celeridad en la administración de los recursos tecnológicos, físicos, financieros y humanos, proponiendo las acciones de mejoramiento a que haya lugar.
5. Evaluar el cumplimiento de los requisitos legales, administrativos y financieros que de acuerdo con el control fiscal, se requieren para la correcta ejecución de las operaciones, convenios y contratos de la entidad y velar por la adecuada administración de los fondos públicos, valores y bienes de la institución e informar al Viceministro cuando se presenten irregularidades en el manejo de los mismos.
6. Velar por que la atención que presta el Ministerio, se desarrolle de conformidad con las normas legales vigentes y las quejas y reclamos presentados por los ciudadanos en relación con la misión de la institución, sean atendidas oportuna y eficientemente.
7. Verificar la aplicación y cumplimiento de las medidas que adopte el Gobierno Nacional sobre lucha contra la corrupción, racionalización de

trámites y austeridad en el gasto público, entre otras materias, con el fin de contribuir al mejoramiento y eficiencia en la gestión.

8. Asesorar a la alta dirección en la definición de estrategias y mecanismos para que las dependencias del Ministerio administren los riesgos misionales y administrativos.
9. Interactuar con las diferentes áreas en la identificación y análisis de los riesgos, en la definición del plan de manejo de los mismos y su monitoreo.
10. Elaborar y hacer seguimiento al mapa de Riesgos Institucional.
11. Apoyar a las entidades que conforman el Sector Administrativo de Hacienda en la Implementación de Estrategias Gubernamentales en materia de control interno.
12. Interactuar con Instituciones Gubernamentales Reguladoras, Facilitadoras, y Evaluadoras del Sistema Nacional de Control Interno.
13. Velar por la implantación y desarrollo del sistema de control interno en las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio.
14. Atender oportunamente las peticiones y solicitudes de informes relacionadas con el control interno, efectuadas por la Presidencia de la República, el Departamento Administrativo de la Función Pública y los organismos de control.
15. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité Coordinador del Sistema de Control interno, Institucional y del Sector Administrativo de Hacienda.
16. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 10°. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN. Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación, las siguientes:

1. Asesorar al Ministro, Viceministros, Secretaría General y demás dependencias en la presentación de planes, programas y proyectos que debe desarrollar el sector de Hacienda y Crédito Público.
2. Coordinar con el Viceministerio General la asistencia a Comités de Planeación y reuniones del Ministerio y sus entidades adscritas y vinculadas.
3. Diseñar, implementar y capacitar a los funcionarios del Ministerio y los de sus entidades adscritas y vinculadas sobre metodologías de planeación y organización, así como coordinar y hacer seguimiento a las actividades que sobre estos temas se emprendan.
4. Diseñar metodologías para construir índices e indicadores que permitan medir y evaluar la gestión y resultados del Ministerio y sus entidades adscritas y vinculadas.
5. Diseñar metodologías para elaborar y/o actualizar los manuales de procesos y procedimientos de cada una de las dependencias del Ministerio y coordinar su elaboración, desarrollo e implementación.
6. Elaborar, con base en el Plan Nacional de Desarrollo y los lineamientos impartidos por el Viceministerio General, y en coordinación con las dependencias del Ministerio y sus entidades adscritas y vinculadas, el Plan Indicativo del Sector Hacienda y realizar el seguimiento y evaluación al mismo.
7. Coordinar con las Direcciones del Ministerio, de acuerdo con las directrices del Viceministro General, la elaboración del Plan General Institucional y realizar el seguimiento y evaluación a su ejecución. Así mismo, velar por la elaboración del Plan Institucional de cada una de las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio.
8. Coordinar con las diferentes Direcciones del Ministerio y con sus entidades adscritas y vinculadas la elaboración del Diagnóstico Institucional, y presentar el análisis y recomendaciones a los directivos de cada entidad.
9. Coordinar con las dependencias del Ministerio y sus entidades adscritas y vinculadas, con base en las instrucciones dadas por el Viceministro General, la elaboración del Plan de Desarrollo Administrativo del Sector Hacienda, y realizar seguimiento a su ejecución.
10. Establecer en coordinación con el Viceministro General políticas y objetivos de calidad, con el fin de brindar una mejor atención a los usuarios y cumplir eficientemente con las funciones asignadas tanto en el Ministerio como en sus entidades adscritas y vinculadas.
11. Coordinar con las diferentes dependencias del Ministerio la preparación de los informes relacionados con sus funciones que le sean requeridos, tanto por el Ministerio como por los entes de control, bajo las directrices impartidas por el Viceministro General.
12. Coordinar con las dependencias del Ministerio y de acuerdo con los lineamientos del Viceministro General, la elaboración del anteproyecto anual del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento, consolidarlo y presentarlo ante la Dirección General del Presupuesto Público Nacional.
13. Emitir concepto técnico económico para el trámite de aprobación de cupos para comprometer vigencias futuras en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento y de Inversión del Ministerio y de sus entidades adscritas y darle el respectivo trámite ante la Dirección General del

Presupuesto Público Nacional o el Departamento Nacional de Planeación, según corresponda.

14. Calificar la viabilidad de los proyectos de inversión presentados para registro y/o actualización por parte de las dependencias del Ministerio y de sus entidades adscritas.

15. Coordinar con las dependencias del Ministerio y sus entidades adscritas, y con base en las directrices del Viceministro General, la programación del Presupuesto Anual de Gastos de Inversión y realizar el trámite respectivo ante el Departamento Nacional de Planeación.

16. Tramitar ante el Departamento Nacional de Planeación las solicitudes de aclaración de leyenda y/o levantamiento de conceptos previos de los proyectos de inversión del Ministerio y de sus entidades adscritas.

17. Revisar las solicitudes de adiciones y traslados en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Ministerio y someterlos a estudio por parte de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional.

18. Revisar y emitir concepto sobre las solicitudes de adiciones y traslados en el Presupuesto de Gastos de Inversión del Ministerio y de sus entidades adscritas, y darle su respectivo trámite ante el Departamento Nacional de Planeación y la Dirección General del Presupuesto Público Nacional, según sea el caso.

19. Hacer seguimiento a la ejecución físico financiera del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Ministerio, e informar su resultado al Viceministro General.

20. Hacer seguimiento físico financiero y de cumplimiento de metas a los proyectos de inversión del Ministerio y sus entidades adscritas.

21. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 11. OFICINA DE BONOS PENSIONALES Son funciones de la Oficina de Bonos Pensionales, las siguientes:

1. Reconocer, liquidar, emitir, expedir, pagar y anular los bonos pensionales y cuotas partes de bonos a cargo de la Nación.

2. Recibir las solicitudes presentadas por las administradoras de fondos de pensiones y por las aseguradoras para el reconocimiento de la garantía de pensión mínima, verificar el cumplimiento de los requisitos legales para el otorgamiento del citado beneficio y reconocer y pagar la garantía de pensión mínima de los afiliados al régimen de ahorro individual de conformidad con el artículo 4 o del Decreto 832 de 1996 o las normas que lo modifiquen o adicionen.

3. Desempeñarse como autoridad técnica en materia de bonos pensionales, y actuar como mediador entre los emisores, contribuyentes y entidades administradoras de bonos pensionales cuando quiera que se presenten discusiones entre estos en razón del valor del bono o el método utilizado para su cálculo de acuerdo con lo estipulado en el artículo 19 del Decreto 1513 de 1998 o las normas que lo modifiquen o adicionen.

4. Adelantar las acciones de cobro contra las demás entidades pagadoras de pensiones a las cuales hubiere estado afiliado o empleado el beneficiario del bono pensional por las cuotas partes de bono que a ellas corresponda.

5. Cumplir con las obligaciones legales de los emisores de títulos valores en materia de negociación de bonos pensionales.

6. Participar en coordinación con la Dirección de Tecnología del Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la elaboración del Plan de Desarrollo Tecnológico de la Oficina de Bonos Pensionales.

7. Administrar la información de bonos pensionales a cargo de la Nación.

8. Administrar el proceso funcional y operativo del sistema de información de bonos pensionales y cuotas partes a cargo de la Nación.

9. Adelantar las actividades presupuestales conducentes a la emisión y al pago de bonos pensionales, cuotas partes y garantías de pensión mínima.

10. Atender las reclamaciones y consultas de asuntos de su competencia que sean presentadas por el Instituto de Seguros Sociales, las Administradoras de Fondos de Pensiones, las autoridades judiciales y los particulares.

11. Presentar a la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional las proyecciones, análisis y evaluaciones del Fondo de Reservas para Bonos Pensionales.

12. Proponer al Viceministro General para que se realicen los trámites tendientes a la celebración de los contratos para la agencia, emisión, edición, colocación, garantía, administración y servicio de los bonos pensionales a cargo de la Nación, de conformidad con el artículo 127 de la Ley 100 de 1993 o de las normas que lo modifiquen o adicionen.

13. Proponer al Viceministro General para que se realicen los trámites tendientes a la celebración de los contratos de auditoría externa para efectos de la emisión de los bonos pensionales o cupones de los mismos a cargo de la Nación.

14. Emitir conceptos jurídicos y atender los asuntos legales relacionados con las funciones y operaciones de la dependencia, en coordinación con la Oficina Asesora de Jurídica, cuando así se requiera.

15. Atender, previa delegación del Ministro de Hacienda y Crédito Público, las demandas y reclamaciones que se instauren en su contra o del Ministerio en materia de bonos pensionales y cuotas parte a cargo de la Nación y mantener actualizado el registro de los procesos que sean atendidos por la dependencia.

16. Establecer la estadística de los emisores de bonos pensionales del país, y de todos los bonos emitidos y por emitirse, tenga o no cuota parte la Nación.

17. Presentar los informes que requieran los órganos de control.

18. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 12. DESPACHO DEL VICEMINISTRO TÉCNICO. Son funciones del despacho del Viceministro Técnico, además de las establecidas en el artículo 62 de la Ley 489 de 1998, las siguientes:

1. Asesorar al Ministro de Hacienda y Crédito Público en la formulación de la política macroeconómica.

2. Analizar en forma permanente la evolución de la situación económica general y la necesidad de adoptar medidas tendientes a obtener las metas fijadas.

3. Analizar en forma permanente la situación monetaria y cambiaria del país y, en especial, el cumplimiento de las metas fijadas sobre el particular.

4. Ejercer la coordinación del Consejo de Política Macroeconómica.

5. Presentar al Consejo de Política Macroeconómica los informes y evaluaciones que este organismo requiera.

6. Asesorar al Ministro de Hacienda y Crédito Público en la formulación de la política de intervención y regulación de las actividades financiera, aseguradora, bursátil y, en general, de cualquier otra relacionada con el manejo, aprovechamiento o inversión de recursos captados del público.

7. Elaborar los proyectos de ley que en materia económica, financiera, aseguradora y bursátil, y en todas aquellas relacionadas con el manejo, aprovechamiento e inversión de recursos captados del público, hayan de ser presentados por el Gobierno a consideración del Congreso.

8. Elaborar los proyectos de decreto en materia económica, financiera, aseguradora y bursátil, y todas aquellas relacionadas con el manejo, aprovechamiento e inversión de recursos captados del público.

9. Suplir las faltas temporales del Ministro, cuando así lo disponga el Presidente de la República.

10. Dirigir la elaboración de los informes que sobre el desarrollo de los planes, programas y actividades que conciernan al Viceministerio Técnico, deban presentarse ante el Presidente de la República o ante cualquier organismo o entidad.

11. Coordinar la preparación de los informes y estudios especiales que el Ministro le encomiende.

12. Adelantar actividades de apoyo técnico en los asuntos de su competencia a las entidades adscritas o vinculadas que lo requieran.

13. Asesorar al Ministro en la formulación de las políticas macroeconómica, fiscal, financiera, monetaria, cambiaria y crediticia.

14. Asesorar al Ministro en la formulación general de la política de financiación del gasto público.

15. Servir de canal de comunicación con los organismos financieros multilaterales y velar, en coordinación con la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, por el cumplimiento de las condicionalidades de los créditos sectoriales pactados en desarrollo de las funciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

16. Asistir al Ministro en la formulación de las políticas de integración económica y en la coordinación de las mismas con otras entidades y organismos nacionales e internacionales.

17. Solicitar a todos los organismos y entidades el suministro de la información requerida para el ejercicio de sus funciones.

18. Coordinar y dirigir, siguiendo las instrucciones del Ministro, las actividades de las Direcciones Generales de Política Macroeconómica, Regulación Financiera, y Regulación Económica de la Seguridad Social.

19. Absolver consultas de carácter general sobre los asuntos de su competencia, a solicitud del Ministro.

20. Asistir al Ministro en la coordinación de funciones con el Banco de la República, el Consejo Superior de Política Fiscal, Confis, Departamento Nacional de Planeación, Superintendencia Financiera de Colombia, Superintendencia de la Economía Solidaria y demás organismos y entidades estatales con quienes sea necesario.

21. Participar en la elaboración de la metodología para establecer el sistema de cálculo de las tarifas de las tasas ambientales.

22. Coordinar con otras entidades, instituciones y organismos nacionales o internacionales, la elaboración de estudios, diagnósticos, análisis y evaluaciones relacionados con la situación económica del país.

23. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 13. DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA.** Son funciones de la Dirección General de Política Macroeconómica, las siguientes:

1. Elaborar estudios, diagnósticos, análisis y evaluaciones que permitan el seguimiento permanente de la situación económica general y la situación monetaria, crediticia y cambiaria del país.

2. Diseñar, poner en funcionamiento y hacer las reformas pertinentes al programa de seguimiento macroeconómico y financiero en coordinación con el Banco de la República, el Departamento Nacional de Planeación y el Consejo Superior de Política Fiscal, Confis.

3. Formular recomendaciones al Ministro de Hacienda y Crédito Público en materia de política económica.

4. Proponer al Ministro y al Viceministro Técnico medidas tendientes a lograr los objetivos y metas de la política económica, en general la política fiscal, monetaria, cambiaria y crediticia del país, en coordinación con los Asesores del Consejo Superior de Política Fiscal, Confis.

5. Asesorar al Ministro y al Viceministro Técnico en la coordinación con otras entidades, instituciones y organismos nacionales o internacionales para la elaboración de estudios, diagnósticos, análisis y evaluaciones relacionados con la situación económica del país.

6. Asesorar al Ministro y al Viceministro Técnico en los propósitos, objetivos y metas nacionales de corto, mediano y largo plazo, el señalamiento de las prioridades de la acción estatal y las estrategias y orientaciones generales de la política económica.

7. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 14. DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN FINANCIERA.** Son funciones de la Dirección General de Regulación Financiera, las siguientes:

1. Formular recomendaciones al Ministro y al Viceministro Técnico acerca de las políticas y medidas de carácter general que deban tomarse en relación con el manejo, aprovechamiento e inversión de los recursos captados del público con sujeción a los objetivos determinados en la ley y a los objetivos generales de la política económica.

2. Formular recomendaciones al Ministro y al Viceministro Técnico acerca de las políticas y medidas de carácter general que deban tomarse en relación con el sector financiero y asegurador.

3. Formular recomendaciones al Ministro y al Viceministro Técnico acerca de las políticas y contribuir a la adopción de medidas de carácter general que deban tomarse en relación con el mercado público de valores.

4. Formular recomendaciones al Ministro y al Viceministro Técnico acerca de las políticas y contribuir a la adopción de medidas de carácter general tendientes a promover la democratización del crédito y evitar prácticas discriminatorias o restrictivas ajenas a la política de crédito.

5. Formular recomendaciones al Ministro y al Viceministro Técnico acerca de la regulación que deba adoptarse en relación con las organizaciones de la Economía Solidaria Financieras.

6. Elaborar proyectos de ley, de decreto y de acto administrativo de carácter general, en desarrollo de la función de la intervención del Estado en las actividades financieras, bursátiles, aseguradoras y cualquier otra relacionada con el manejo, aprovechamiento e inversión de recursos provenientes del ahorro de terceros o captado del público con el fin de proteger a los ahorradores, inversionistas y fomentar usos y prácticas sanas dentro de este mercado.

7. Preparar normas que amplíen los mecanismos de regulación prudencial con el fin de adecuar la regulación a los parámetros internacionales.

8. Efectuar seguimiento del comportamiento de los mercados financiero, asegurador, bursátil y cooperativo financiero.

9. Hacerse parte en los procesos jurisdiccionales o administrativos, previa delegación del Ministro de Hacienda y Crédito Público, que se promuevan con ocasión de la actividad del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y que no hayan sido asignados a otra dependencia.

10. Participar en las reuniones de los Organismos Internacionales en las que se negocien compromisos del país en materias afines o relacionadas con las funciones de la Dirección, previa delegación del Ministro.

11. Las demás funciones que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 15. DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN ECONÓMICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL.** Son funciones de la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social, las siguientes:

1. Realizar el seguimiento del componente económico y fiscal del Sistema General de Seguridad Social Integral, mediante la evaluación permanente de su evolución y de sus factores determinantes, así como de los demás regímenes de seguridad social, su impacto sobre las finanzas públicas y sobre la política macroeconómica de corto, mediano y largo plazo y recomendar la adopción de las medidas que contribuyan a su mejoramiento.

2. Formular recomendaciones al Ministro y a los Viceministros acerca de los efectos de las normas relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y de los demás regímenes de seguridad social sobre las políticas a cargo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

3. Formular recomendaciones al Ministro y a los Viceministros en torno a la regulación e intervención en las instituciones que administran recursos del Sistema General de Seguridad Social Integral y de otros regímenes de seguridad social y, en general, participar en la elaboración de normas económicas y fiscales relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y demás regímenes de seguridad social.

4. Colaborar con la preparación de los proyectos de ley que se requieran para el desarrollo del Sistema de Seguridad Social Integral.

5. Emitir conceptos sobre la aplicación de las normas relacionadas con los temas de seguridad social que tengan efectos económicos y fiscales, pudiendo para el efecto solicitar el concurso de la Oficina Asesora de Jurídica del Ministerio y debiendo hacerlo cuando así lo disponga el Ministro o uno de los Viceministros.

6. Hacerse parte en los procesos jurisdiccionales o administrativos previa delegación del Ministro de Hacienda y Crédito Público, que se promuevan con ocasión de la actividad del Ministerio de Hacienda y Crédito Público en materia de Seguridad Social y mantener actualizado el registro de los procesos que sean atendidos por la dependencia.

7. Representar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público en el Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud, adoptando las decisiones que tengan efectos presupuestales.

8. Colaborar con la preparación de los proyectos de decreto y resolución que se requieran para regular los aspectos que puedan tener efectos económicos y fiscales del Sistema General de Seguridad Social Integral y demás regímenes de seguridad social; y preparar las circulares y demás actos administrativos de carácter general que correspondan en dichas materias.

9. Solicitar la realización de los cálculos de los pasivos actuariales de las entidades públicas del orden nacional, sus entidades descentralizadas; las entidades territoriales, sus descentralizadas y demás entes públicos, así como consolidar dicha información y aprobarlos; y coordinar con la Contaduría General de la Nación la expedición de las normas contables relacionadas con la materia.

10. Prestar asistencia técnica en la reglamentación de los bonos pensionales, así como en la estandarización de los procesos y procedimientos de su cálculo, emisión, liquidación y pago.

11. Dirigir el Registro Único de Aportantes del Sistema General de Seguridad Social Integral, velando por su organización y correcto funcionamiento.

12. Solicitar la información que se requiera a las entidades y organismos integrantes del Sistema General de Seguridad Social Integral y de los demás regímenes de seguridad social y, efectuar las recomendaciones que estime necesarias.

13. Coordinar la preparación de los diferentes informes exigidos por ley al Ministerio de Hacienda y Crédito Público en relación con el Sistema General de Seguridad Social Integral, así como los solicitados por los organismos de control y en general todos aquellos que le sean requeridos de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

14. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 16. SUBDIRECCIÓN DE PENSIONES.** Son funciones de la Subdirección de Pensiones de la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social, las siguientes:

1. Desarrollar, fortalecer y ejecutar el componente de seguimiento de las variables económicas, fiscales y financieras del Sistema General de Pensiones al igual que los demás regímenes especiales en la materia.

2. Realizar el análisis de la información recolectada, para predecir el comportamiento de las variables, los factores determinantes y riesgos de los Sistemas de Pensiones, que han sido identificados y priorizados.

3. Elaborar y presentar a la Dirección un informe trimestral del comportamiento del Sistema en materia de pensiones.

4. Colaborar en la elaboración y discusión de los proyectos de normatividad relacionados con pensiones; realizando los estudios jurídicos y

económicos pertinentes sobre su impacto en las políticas macroeconómicas de la nación y formular las recomendaciones pertinentes.

5. Ejercer, previa delegación del Ministro de Hacienda y Crédito Público, la defensa de los intereses de la Nación ante las diferentes instancias en asuntos relacionados con pensiones, así como intervenir en los procesos judiciales y administrativos con el mismo fin y mantener actualizado el registro de los procesos que sean atendidos por la dependencia.

6. Desarrollar y fortalecer una base de datos de la normatividad, jurisprudencia y doctrina vigente en materia de pensiones, con énfasis en los aspectos económicos y fiscales de la misma.

7. Realizar los estudios y análisis jurídicos, económicos y actuariales relacionados con el tema de pensiones que sean requeridos por el Ministerio.

8. Prestar asesoría y asistencia en el desarrollo de herramientas e instrumentos para la correcta aplicación de la normatividad vigente en materia pensiones.

9. Emitir conceptos relacionados con la correcta aplicación de la normatividad que regula el tema de pensiones, pudiendo para el efecto solicitar el concurso de la Oficina Asesora de Jurídica del Ministerio y debiendo hacerlo cuando así lo disponga el Ministro, uno de los Viceministros o el Director General de Regulación Económica de la Seguridad Social.

10. Planear, ejecutar y evaluar los proyectos especiales de naturaleza operativa en materia de pensiones que deba adelantar el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

11. Realizar la supervisión de los procesos de contratación externa, relacionados con pensiones, que adelante el Ministerio a través de la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social y desarrollar las funciones de interventoría que le sean asignadas.

12. Solicitar la información que se requiera, relacionada con pensiones, a las entidades y organismos integrantes del Sistema General de Seguridad Social Integral y de los demás regímenes de seguridad social y efectuar las recomendaciones que estime necesarias.

13. Elaborar los diferentes informes exigidos por la ley al Ministerio de Hacienda y Crédito Público en relación con el tema de pensiones, así como los solicitados por los organismos de control y en general todos aquellos que le sean requeridos de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

14. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 17. SUBDIRECCIÓN DE SALUD Y RIESGOS PROFESIONALES.** Son funciones de la Subdirección de Salud y Riesgos Profesionales de la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social, las siguientes:

1. Desarrollar, fortalecer y efectuar el seguimiento de las variables económicas, fiscales y financieras del Sistema General de Salud y Riesgos Profesionales al igual que los demás regímenes especiales en la materia.

2. Realizar el análisis de la información recolectada, con el fin de tratar de predecir el comportamiento de las variables, los factores determinantes y riesgos del Sistema de Seguridad Social en Salud y Riesgos Profesionales, que han sido identificados y priorizados.

3. Elaborar y presentar a la Dirección un informe trimestral del comportamiento del Sistema en materia de salud y riesgos profesionales.

4. Colaborar en la elaboración y discusión de los proyectos de normatividad relacionados con salud y riesgos profesionales, realizando los estudios jurídicos y económicos pertinentes sobre su impacto en las políticas macroeconómicas de la Nación, formulando las recomendaciones que se estimen pertinentes.

5. Ejercer, previa delegación del Ministro de Hacienda y Crédito Público, la defensa de los intereses de la Nación ante las diferentes instancias en asuntos relacionados con salud y riesgos profesionales, así como intervenir en los procesos judiciales y administrativos con el mismo fin y mantener actualizado el registro de los procesos que sean atendidos por la dependencia.

6. Desarrollar y fortalecer una base de datos de la normatividad, jurisprudencia y doctrina vigente en materia de salud y riesgos profesionales, con énfasis en los aspectos económicos y fiscales de la misma.

7. Realizar los estudios y análisis jurídicos, económicos y actuariales relacionados con el tema de salud y riesgos profesionales que sean requeridos por el Ministerio.

8. Prestar asesoría y asistencia en el desarrollo de herramientas e instrumentos para la correcta aplicación de la normatividad vigente en materia de salud y riesgos profesionales.

9. Emitir conceptos relacionados con la correcta aplicación de la normatividad relacionada con temas de salud y riesgos profesionales y demás que le sean solicitados, pudiendo para el efecto solicitar el concurso de la Oficina Asesora de Jurídica del Ministerio y debiendo hacerlo cuando así lo disponga el Ministro, uno de los Viceministros o el Director General de Regulación Económica de la Seguridad Social.

10. Planear, ejecutar y evaluar los proyectos especiales de naturaleza operativa en materia de salud y riesgos profesionales que deba adelantar el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
11. Realizar la supervisión de los procesos de contratación externa, relacionados con salud y riesgos profesionales, que adelante el Ministerio a través de la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social y desarrollar las funciones de interventoría que le sean asignadas.
12. Solicitar la información que se requiera, relacionada con Salud y Riesgos Profesionales, a las entidades y organismos integrantes del Sistema General de Seguridad Social Integral y de los demás regímenes de seguridad social y efectuar las recomendaciones que estime necesarias.
13. Coordinar y supervisar el desarrollo del Registro Único de Aportantes del Sistema de Seguridad Social Integral.
14. Elaborar los diferentes informes exigidos por la ley al Ministerio de Hacienda y Crédito Público en relación con el tema de salud y riesgos profesionales, así como los solicitados por los organismos de control y en general todos aquellos que le sean requeridos de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
15. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 18. SECRETARÍA GENERAL. Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

1. Asesorar al Ministro en la formulación de las políticas, normas, procedimientos, objetivos y estrategias relacionadas con la administración del Ministerio.
2. Velar por el cumplimiento de las normas legales orgánicas del Ministerio y por el eficiente desempeño de las funciones técnicas, administrativas y tecnológicas del mismo, coordinando la actividad de sus distintas dependencias.
3. Establecer las directrices, ejercer el control de las actividades desarrolladas por la Dirección de Tecnología, Dirección Administrativa y la Oficina de Control Disciplinario Interno y velar por el cumplimiento de sus funciones.
4. Impartir directrices a las diferentes dependencias del Ministerio sobre la actividad administrativa, proporcionándoles una adecuada orientación técnica que garantice la continuidad en la prestación de los servicios y la ejecución de los programas en coordinación con la Oficina de Control Interno.
5. Presentar a consideración del Ministro los proyectos de decreto que reglamentan la estructura interna y el funcionamiento del Ministerio, los proyectos de actos administrativos y demás documentos de carácter técnico y administrativo, que él deba suscribir en ejercicio de sus funciones y velar por su legalidad y constitucionalidad.
6. Asesorar al Ministro en materia contractual y ejecutar la ordenación del gasto de acuerdo con la delegación efectuada por el Ministro de Hacienda y Crédito Público.
7. Llevar a consideración del Ministro los contratos relacionados con los asuntos que competen al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
8. Responder ante el Ministro por la realización de los estudios sobre la planta de personal y supervisar la actualización de los manuales de funciones y de competencias laborales de los cargos de la planta del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
9. Informar periódicamente al Ministro sobre el funcionamiento técnico, administrativo y tecnológico de las dependencias que conforman la entidad y el estado de ejecución de los programas de la misma.
10. Llevar la representación del Ministro cuando este lo determine.
11. Dirigir y coordinar los servicios de registro, clasificación, manejo de archivos y la correspondencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
12. Coadyuvar en los procesos de planeación y dirección de la Entidad coordinando la elaboración de los proyectos de presupuesto de inversión y de funcionamiento del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
13. Velar por el cumplimiento oportuno de las responsabilidades del Ministro ante los órganos de control, respecto de los estados financieros y demás informes que reflejen en debida forma su situación financiera y contable.
14. Llevar el control de las delegaciones a los Comités, Consejos y Juntas Directivas a los que asiste el Ministerio y proyectar los actos administrativos pertinentes.
15. Recibir los títulos representativos de la propiedad accionaria del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, entregarlos a la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional para su custodia y enviar copia de estos a la Dirección Administrativa para su respectiva contabilización.
16. Definir la política para la creación de estrategias que fomenten la conducta ética en la adecuada prestación del servicio por parte de los

servidores públicos del Ministerio y coordinar el diseño de programas para la prevención y represión de las faltas disciplinarias.

17. Fijar el plan estratégico de la Secretaría General y de las dependencias a su cargo, efectuar el seguimiento, establecer el plan de acción para su ejecución y evaluar los resultados mediante la utilización de los instrumentos de medición respectivos.

18. Coordinar y participar en la negociación y estudio de los Tratados Internacionales en los que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público deba participar por razones de sus competencias y que le sean asignados por el Ministro de Hacienda y Crédito Público.

19. Efectuar las notificaciones de los actos administrativos expedidos por el Ministro cuando así se requiera o cuando no sean competencia de otra área.

20. Expedir y autenticar las copias de los documentos emanados del Ministerio cuyos originales reposen en la Secretaría General o designar el funcionario competente para ello.

21. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 19. OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO. Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno las siguientes:

1. Ejercer la función disciplinaria observando la plenitud de las formas del procedimiento regulado en la Constitución Política, el Código Disciplinario Único y demás normas concordantes.

2. Asesorar a la Secretaría General en la definición de las políticas para la creación de estrategias que fomenten la conducta ética y permitan la adecuada prestación del servicio de los servidores públicos del Ministerio en cumplimiento de sus funciones y coordinar el diseño de programas para la prevención y represión de las faltas disciplinarias.

3. Recibir las denuncias o quejas por las violaciones de las normas constitucionales o legales en que puedan incurrir los servidores públicos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

4. Decidir sobre la procedencia o no de la acción disciplinaria, indagación preliminar, investigación disciplinaria; la formulación de cargos, el archivo de los procesos, observando las normas legales vigentes y los principios que rigen el procedimiento disciplinario.

5. De conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 734 de 2002, conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores y ex servidores públicos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y los particulares que ejerzan funciones públicas en el Ministerio en forma permanente o transitoria, con excepción de los cargos de Ministro, Viceministro y Secretario General.

6. Adelantar en primera instancia los procesos verbales por faltas disciplinarias.

7. Decidir los recursos de reposición y comunicar a la Procuraduría General de la Nación sobre el resultado de la investigación disciplinaria.

8. Remitir a la segunda instancia los recursos de apelación interpuestos contra las decisiones proferidas por la Oficina de Control Disciplinario Interno.

9. Imponer las sanciones a que haya lugar según las disposiciones legales vigentes.

10. Proyectar las providencias mediante las cuales se acojan decisiones ordenadas por la Procuraduría General de la Nación.

11. Presentar informes de sus actuaciones a la Procuraduría General de la Nación cuando esta lo requiera.

12. Enviar a la Procuraduría General de la Nación las investigaciones que esta deba asumir en virtud de la competencia preferente.

13. Continuar los procesos disciplinarios que de conformidad con lo preceptuado en el Código Disciplinario Único vigente sean recibidos por parte de la Procuraduría General de la Nación.

14. Remitir las investigaciones a los organismos o entidades judiciales cuando haya mérito para ello.

15. Mantener un control, registro y actualización de las quejas y de los procesos disciplinarios adelantados en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

16. Recopilar y mantener actualizada la normatividad disciplinaria y divulgarla.

17. Coordinar los informes solicitados por las diferentes dependencias u organismos de control.

18. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 20. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA. Son funciones de la Dirección Administrativa las siguientes:

1. Dirigir la actividad administrativa de las diferentes dependencias del Ministerio, su planeación, ejecución, control de gestión y resultados, proporcionándoles una adecuada orientación técnica que garantice la continuidad en la prestación de los servicios y la ejecución de los programas.
2. Velar por la ejecución de las políticas, normas y procedimientos que se llevan a cabo en la Dirección Administrativa mediante las Subdirecciones Financiera, Jurídica, de Recursos Humanos y de Servicios a su cargo.
3. Dirigir, administrar, coordinar y hacer seguimiento a los procesos contractuales y a los relacionados con el recurso humano, financiero, físico y de bienes y servicios del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, garantizando su adecuado funcionamiento.
4. Ejecutar la ordenación del gasto de acuerdo con las delegaciones efectuadas por el Ministro.
5. Proponer el plan estratégico y el de acción de la Dirección Administrativa y de las subdirecciones a su cargo, efectuar el seguimiento de su ejecución y evaluar los resultados obtenidos.
6. Coordinar con la Oficina Asesora de Planeación la elaboración de los proyectos de presupuesto e inversión de la Dirección Administrativa y presentarlos a la Secretaría General, acompañados de su explicación y de la justificación detallada de cada una de las apropiaciones.
7. Dirigir las actividades jurídicas que desde el punto de vista administrativo requiera el Ministerio para su funcionamiento, como la fijación de las políticas y procedimientos para el trámite de las sentencias, conciliaciones y laudos arbitrales a cargo de la Nación Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
8. Controlar la ejecución y realizar el seguimiento del presupuesto de gastos y de inversión del Ministerio.
9. Coordinar la preparación y presentación de informes exigidos por los organismos del Estado y las diferentes dependencias del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con la naturaleza de las funciones a cargo de la Dirección Administrativa, incluidas sus Subdirecciones.
10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 21. SUBDIRECCIÓN FINANCIERA. Son funciones de la Subdirección Financiera de la Dirección Administrativa las siguientes:

1. Administrar, registrar y controlar el Presupuesto de Gastos asignado al Ministerio.
2. Gestionar el Programa Anual de Caja PAC y administrar el asignado al Ministerio.
3. Recibir, administrar, registrar y controlar los fondos destinados para las cajas menores aprobadas para el Ministerio.
4. Llevar la contabilidad del Ministerio de acuerdo con las normas prescritas por la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación.
5. Atender oportunamente los pagos de las obligaciones a cargo del Ministerio.
6. Efectuar conciliaciones y verificaciones presupuestales, contables y de pago que garanticen la consistencia y razonabilidad de la información financiera y contable.
7. Controlar y orientar el proceso de preparación y manejo contable de todas las operaciones realizadas por el Ministerio que incidan en su información financiera.
8. Identificar, causar y clasificar ingresos a imputar en el presupuesto de ingresos del Ministerio.
9. Vigilar el cumplimiento de las normas presupuestales, tributarias y contables en el desarrollo de las actividades propias de la Subdirección.
10. Fijar objetivos, desarrollar planes y programas tendientes al constante mejoramiento del manejo de las actividades propias de la Subdirección.
11. Proporcionar orientación técnica y administrativa y proponer los cambios que considere convenientes para lograr una eficiente gestión financiera y contable.
12. Elaborar y presentar los estados financieros, declaraciones e informes requeridos por: Contaduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Departamento Nacional de Planeación, Comisión legal de Cuentas de la Cámara de Representantes, Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y demás entidades, dependencias o autoridades que los requieran.
13. Coordinar y controlar el registro contable y presupuestal de todas las operaciones que se realicen en desarrollo del Proyecto de Modernización de la Administración Financiera Pública MAFP II para la generación de informes financieros y contables.

14. Elaborar el balance consolidado del Ministerio.

15. Coordinar y elaborar los diferentes informes exigidos por la ley, solicitados por los organismos de control y en general todos aquellos que le sean requeridos de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

16. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 22. SUBDIRECCIÓN JURÍDICA. Son funciones de la Subdirección Jurídica de la Dirección Administrativa las siguientes:

1. Dirigir y coordinar las labores de los abogados para la oportuna y eficiente representación y defensa de los intereses de la Nación Ministerio de Hacienda y Crédito Público en los procesos de carácter laboral y mantener actualizado el registro de los procesos que sean atendidos por la dependencia.

2. Tramitar el llamamiento en garantía y las acciones de repetición a que haya lugar, en causas de derecho administrativo laboral o las que le sean delegadas.

3. Asesorar y dar soporte a las Subdirecciones de la Dirección Administrativa en lo relacionado con asuntos de su competencia.

4. Coordinar y tramitar los recursos, revocatorias directas, derechos de petición, tutelas, consultas y demás acciones jurídicas relacionadas con la administración de personal, contratación administrativa y cobro persuasivo a favor de la Nación Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

5. Liquidar y ordenar el pago de las sentencias y conciliaciones en contra de la Nación Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

6. Dirigir y controlar las actividades tendientes al cobro de créditos a favor de la Nación Ministerio de Hacienda y Crédito Público de conformidad con las normas que rigen la jurisdicción coactiva.

7. Llevar a cabo las diligencias preliminares y dictar los actos y providencias tendientes a la ejecución del cobro de los créditos a favor de la Nación Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

8. Efectuar las liquidaciones de los créditos a favor de la Nación y costas de los procesos de jurisdicción coactiva del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

9. Coordinar la elaboración de los términos de referencia o pliegos de condiciones para las licitaciones, concursos y contrataciones directas que lo requieran.

10. Elaborar los contratos que requiera el Ministerio y velar por su perfeccionamiento y legalización, con excepción de los de competencia de otras dependencias de este Ministerio.

11. Planear, organizar, dirigir, evaluar y controlar los procesos de selección de contratación desarrollados para el cumplimiento de los objetivos de los proyectos financiados por la Banca Multilateral, con el fin de garantizar la aplicación de las normas previstas por los organismos de Banca Multilateral, Organismos Cooperantes y donantes, así como los procedimientos adoptados por la Entidad en esta materia.

12. Certificar la suscripción, legalización y vigencia de los contratos.

13. Liquidar los contratos dentro del plazo establecido.

14. Definir el plan de acción de la dependencia, efectuar el seguimiento a su ejecución y evaluar los resultados.

15. Coordinar la recopilación y actualización de normas, jurisprudencia y doctrina jurídica sobre contratación estatal, derecho administrativo laboral y jurisdicción coactiva.

16. Coordinar la actualización de los procedimientos, guías y manuales propios de la Subdirección.

17. Coordinar y elaborar los diferentes informes exigidos por la ley, solicitados por los organismos de control y en general todos aquellos que le sean requeridos de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

18. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 23. SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS. Son funciones de la Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa las siguientes:

1. Ejecutar las políticas, programas y proyectos relacionados con la administración del talento humano en materia de selección, registro y control, evaluación del desempeño, régimen salarial y prestacional, capacitación, desarrollo del talento humano, seguridad social, salud ocupacional y bienestar social de conformidad con las normas legales vigentes.

2. Coordinar la realización de estudios sobre planta de personal y mantener actualizados los manuales de funciones y de competencias laborales

del Ministerio.

3. Dirigir, analizar y proyectar los actos administrativos relacionados con reintegros dictados por orden judicial, provisión de empleos, situaciones administrativas y retiros del servicio del Ministerio.
4. Velar por el proceso de actualización de la Declaración de bienes y rentas.
5. Suministrar la información que requiera el Sistema Único de Información de Personal.
6. Realizar el control y seguimiento de la información relacionada con la jornada laboral.
7. Asesorar y desarrollar las políticas y metodologías para la evaluación del desempeño y/o calificación de servicios de los funcionarios del Ministerio de conformidad con las normas legales vigentes.
8. Expedir las certificaciones relacionadas con la historia laboral de los funcionarios.
9. Coordinar la elaboración de los actos administrativos relacionados con sueldos, prestaciones sociales y demás emolumentos de los funcionarios y ex funcionarios del Ministerio.
10. Orientar y velar por el diseño y ejecución del plan de capacitación y estímulos de conformidad con las normas legales vigentes.
11. Velar por el cumplimiento de los programas de salud ocupacional.
12. Analizar, proyectar y revisar los documentos relacionados con las afiliaciones a Entidades Prestadoras de Salud, Fondos de Pensiones y Caja de Compensación Familiar.
13. Llevar el registro y control de las hojas de vida de los funcionarios.
14. Formular los planes de acción de la Subdirección, efectuar el seguimiento a su ejecución y evaluar los resultados.
15. Analizar el desarrollo de las actividades propias del área y presentar propuestas de proyectos a realizar, tendientes a optimizar la calidad de los servicios.
16. Diseñar documentos relacionados con los programas de capacitación y estímulos para su divulgación al interior del Ministerio.
17. Coordinar la actualización de los procedimientos, guías y manuales propios de la Subdirección.
18. Participar en los Comités, en la programación, organización y ejecución de las actividades relacionadas con la selección de consultores individuales que se requieran para el proyecto MAFP y en la coordinación y ejecución de los actos administrativos conducentes al trámite de comisiones y liquidación de viáticos de los consultores y demás funcionarios que lo requieran y que sean autorizados dentro del proyecto MAFP para el cabal cumplimiento de sus misiones, con el fin de garantizar la aplicación de las normas previstas por los organismos de Banca Multilateral, Organismos Cooperantes y donantes, así como los procedimientos adoptados por la Entidad en esta materia.
19. Revisar y analizar los actos administrativos de las entidades adscritas y vinculadas relacionadas con provisión de empleos, situaciones administrativas y retiros del servicio de competencia del Ministro de Hacienda y Crédito Público.
20. Coordinar y elaborar los diferentes informes exigidos por la ley, solicitados por los organismos de control y en general todos aquellos que le sean requeridos de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
21. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 24. SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS. Son funciones de la Subdirección de Servicios de la Dirección Administrativa las siguientes:

1. Dirigir, controlar y velar por la eficiente prestación de los servicios generales en el Ministerio.
2. Coordinar la elaboración y ejecución del programa anual de compras en concordancia con las necesidades de las dependencias del Ministerio, las políticas gubernamentales del gasto público, la disponibilidad presupuestal y las existencias en almacén.
3. Administrar los bienes muebles e inmuebles del Ministerio.
4. Velar por la oportuna programación y prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, sistema integral de seguridad y demás servicios.
5. Apoyar técnicamente el proceso de adquisición de los bienes y servicios que requiera el Ministerio.
6. Dirigir, controlar y velar por la eficiente prestación del servicio de correspondencia, biblioteca y archivo documental en el Ministerio.

7. Dirigir y coordinar el suministro de bienes y la prestación del servicio de transporte para el buen funcionamiento del Ministerio.
8. Velar por la custodia de los elementos de propiedad del Ministerio y propender por la actualización de los inventarios de elementos devolutivos de los bienes del Ministerio.
9. Dirigir y velar el proceso de baja de elementos y remate de bienes.
10. Coordinar la prestación del servicio de impresiones y publicaciones que requiera el Ministerio.
11. Dirigir y coordinar la realización de estudios de costos, control de calidad y estadísticas en la prestación de los servicios relacionados con el área de su competencia.
12. Coordinar la actualización de los procedimientos, guías y manuales propios de la Subdirección.
13. Coordinar y elaborar los diferentes informes exigidos por la ley, solicitados por los organismos de control y en general todos aquellos que le sean requeridos de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
14. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 25. DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA. Son funciones de la Dirección de Tecnología las siguientes:

1. Asesorar al Ministro y al Secretario General en la definición de políticas y lineamientos en tecnología para el Ministerio.
2. Coordinar con las dependencias del Ministerio la definición del plan general y los proyectos estratégicos en tecnología para la Entidad.
3. Dirigir los procesos de identificación, definición, implantación y administración de las diferentes tecnologías requeridas en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
4. Coordinar los proyectos tecnológicos de carácter interinstitucional.
5. Propiciar el intercambio de experiencias en el área de tecnología con los organismos adscritos y otras entidades.
6. Coordinar y elaborar los diferentes informes exigidos por la ley solicitados por los organismos de control, y en general todos aquellos que le sean requeridos de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
7. Definir el modelo en seguridad informática y el plan de acción para su implantación.
8. Diseñar, probar y hacer seguimiento a los mecanismos de seguridad en tecnología.
9. Definir en coordinación con las áreas usuarias los planes de contingencia para los procesos críticos del negocio del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
10. Diseñar, probar y hacer seguimiento a los planes de contingencia en tecnología.
11. Coordinar y participar en la definición y desarrollo de proyectos tecnológicos de carácter corporativo o que cumplan objetivos institucionales.
12. Establecer acuerdos de niveles de servicios de tecnología con los usuarios internos y externos.
13. Identificar y definir nuevos servicios asociados con herramientas de usuario final que permitan mejores prácticas de gestión.
14. Participar en los procesos de definición de requerimientos, elaboración de minutas técnicas para la adquisición de bienes y servicios tecnológicos del Ministerio y de los proyectos de inversión que este administre.
15. Dirigir la elaboración del plan estratégico de tecnología, plan de acción de tecnología y plan de inversión en tecnología y garantizar su adecuado seguimiento.
16. Definir, divulgar, mantener actualizadas y hacer seguimiento a la aplicación de las políticas, estándares, metodologías y procedimientos en materia tecnológica para el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
17. Dirigir la administración de los centros de cómputo.
18. Desarrollar e implementar indicadores tales como el retorno sobre la inversión (ROI), en tecnología y relación costo-beneficio de las actividades inherentes a los procesos de la función de administración de tecnología.
19. Investigar, evaluar y proponer permanentemente nuevas soluciones tecnológicas para el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y las

requeridas en el intercambio de información y/o integración con otras entidades.

20. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 26. SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS.** Son funciones de la Subdirección de Administración de Recursos Tecnológicos de la Dirección de Tecnología las siguientes:

1. Administrar los ambientes computacionales de desarrollo, pruebas y producción.
2. Coordinar, ejecutar y controlar las labores de procesamiento de información.
3. Administrar y controlar los sistemas operativos y las bases de datos, los equipos de redes y comunicaciones y los servicios de red.
4. Administrar y operar los centros de cómputo, proponiendo y desarrollando políticas de uso razonable, estableciendo controles de cambios e implementando indicadores de gestión asociados a los planes de acción en materia de recursos tecnológicos y diseñar y ejecutar los planes de contingencia inherentes a los recursos y servicios administrados.
5. Implementar los mecanismos de seguridad asociados a los recursos administrados que garanticen la integridad, consistencia y calidad de la información.
6. Administrar registros de auditoría generados por el uso de aplicativos y servicios de red.
7. Llevar a cabo actividades de aseguramiento de calidad en la gestión de los recursos administrados.
8. Velar por la adecuada prestación de los servicios de soporte contratados y las garantías de los bienes adquiridos.
9. Definir, generar y administrar perfiles de usuario y claves de seguridad para uso de los servicios que conforman el portafolio.
10. Coordinar la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma tecnológica.
11. Llevar a cabo la inducción en el uso adecuado de los aplicativos de usuario final y del portafolio de servicios.
12. Controlar los inventarios de bienes tecnológicos.
13. Administrar las licencias de software y las garantías vigentes de los bienes tecnológicos.
14. Suministrar asesoría y soporte técnico de primer nivel en aplicativos, herramientas de automatización de oficinas, equipos de cómputo, periféricos y equipos de comunicaciones de datos a los usuarios de las diferentes dependencias del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
15. Mantener actualizada la hoja de vida de equipos de cómputo, periféricos y equipos de comunicaciones y demás elementos tecnológicos.
16. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 27. SUBDIRECCIÓN DE INGENIERÍA DE SOFTWARE.** Son funciones de la Subdirección de Ingeniería de Software de la Dirección General de Tecnología las siguientes:

1. Diseñar y proponer soluciones tendientes a la optimización de los procesos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
2. Llevar a cabo análisis y evaluación de los procesos para identificar modificaciones que signifiquen mayor valor agregado y ahorro de recursos al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
3. Diseñar en coordinación con las áreas usuarias, los procesos para el flujo, procesamiento y utilización de la información.
4. Desarrollar e implementar los indicadores de gestión de sistemas de información del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
5. Definir y diseñar soluciones tecnológicas requeridas por los sistemas de información internos y corporativos.
6. Garantizar el desarrollo, el mantenimiento y correcto funcionamiento de los sistemas de información requeridos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
7. Garantizar el soporte y la atención a los requerimientos en materia de sistemas de información solicitados por cada una de las dependencias del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
8. Definir y ejecutar el plan de acción referente al desarrollo e implantación de sistemas de información requeridos por cada dependencia.
9. Establecer acuerdos de niveles de servicios para el desarrollo de los sistemas de información con las diferentes dependencias del Ministerio

de Hacienda y Crédito Público.

10. Desarrollar y/o implantar los sistemas de información requeridos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

11. Prever la debida integración de los sistemas de información del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

12. Aplicar y evaluar políticas, estándares y metodologías en materia de ingeniería de software definidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

13. Documentar las actividades inherentes al ciclo de vida de los sistemas de información.

14. Administrar cambios y versiones en el software de los sistemas de información requeridos en el Ministerio que se encuentren en producción.

15. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 28. DIRECCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO PÚBLICO NACIONAL. Son funciones de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional las siguientes:

1. Asesorar al Ministro de Hacienda y Crédito Público en la formulación de las políticas presupuestal y fiscal.

2. Participar con el Departamento Nacional de Planeación en la preparación y ejecución del Plan Nacional de Desarrollo.

3. Dirigir la elaboración del proyecto del Presupuesto General de la Nación que se presenta al Congreso de la República y el proyecto de presupuesto de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado no financieras, de las Sociedades de Economía Mixta no financieras sujetas al régimen de Empresas Industriales y Comerciales del Estado del orden nacional, para presentarlo a consideración del Consejo Superior de Política Fiscal Confis.

4. Dirigir el trabajo de preparación del mensaje presupuestal del proyecto del Presupuesto General de la Nación y las justificaciones de los proyectos que lo modifiquen.

5. Asesorar a las Comisiones Constitucionales Permanentes del Congreso de la República en el estudio de los proyectos de Plan Nacional de Desarrollo y de Presupuesto.

6. Asistir a las sesiones de las Comisiones Económicas y a las Plenarias del Congreso de la República en el estudio del proyecto del Presupuesto General de la Nación o de los proyectos de iniciativa del Gobierno Nacional, cuando así se requiera.

7. Dirigir la elaboración de los proyectos de decreto de liquidación o repetición del presupuesto, según sea el caso, y la aprobación de los traslados, distribuciones y demás modificaciones presupuestales que los afecten.

8. Coordinar con el Departamento Nacional de Planeación la preparación del Plan Financiero presentado a consideración del Consejo Superior de Política Fiscal Confis.

9. Ejercer la Secretaría Ejecutiva del Consejo Superior de Política Fiscal Confis.

10. Presentar al Consejo Superior de Política Fiscal Confis los informes y evaluaciones que este organismo requiera respecto del Sistema Presupuestal.

11. Emitir conceptos sobre las solicitudes de nuevos gastos, de aumento en las apropiaciones existentes y de modificación en los ingresos presupuestados.

12. Dirigir la preparación de los decretos de régimen salarial de los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación y del presupuesto de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y Sociedades de Economía Mixta sometidas al régimen de dichas empresas del orden nacional.

13. Emitir conceptos sobre el costo de las modificaciones de las plantas de personal de los organismos y entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación, de conformidad con la Política Fiscal del Gobierno y lo establecido por la ley, cuantificar los efectos de los incrementos salariales que se decreten o acuerden convencionalmente y certificar su viabilidad, cuando a ello haya lugar.

14. Certificar la inembargabilidad de los recursos del Presupuesto General de la Nación para ser presentados ante las distintas autoridades judiciales.

15. Dirigir la preparación de las disposiciones generales del Presupuesto General de la Nación y del Manual de Programación, Ejecución y Seguimiento Presupuestal.

16. Dirigir los estudios de viabilidad presupuestal sobre las solicitudes que presenten las entidades con cargo a los recursos del Fondo de Compensación Interministerial, en los términos establecidos en la ley.

17. Expedir las resoluciones de aclaración y corrección de errores aritméticos o de leyenda en que se incurra en la elaboración de la Ley Anual del Presupuesto General de la Nación y sus modificaciones.
18. Enviar a la Contraloría General de la República las reservas presupuestales y cuentas por pagar constituidas por los órganos al cierre de cada vigencia fiscal.
19. Dirigir las labores de seguimiento del Presupuesto General de la Nación, de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, de las entidades asimiladas a estas y el de las entidades públicas o privadas que administren fondos públicos del orden nacional.
20. Ordenar la realización de visitas de seguimiento presupuestal y velar porque se remitan los respectivos informes a las autoridades competentes cuando sea del caso.
21. Asignar a las Subdirecciones las entidades cuyo presupuesto deben programar y adelantar su seguimiento.
22. Emitir autorizaciones para adquirir compromisos que afecten vigencias futuras y autorizar su registro y programación en los presupuestos anuales.
23. Proponer, en coordinación con el Departamento Nacional de Planeación, la distribución del monto que corresponda a la Nación de los excedentes de los Establecimientos Públicos y utilidades de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y Sociedades de Economía Mixta y de entidades asimiladas.
24. Conceptuar, en coordinación con la Oficina Asesora de Jurídica, sobre la aplicación en el nivel nacional de las normas de presupuesto público y, previa delegación del Ministro de Hacienda y Crédito Público, atender las demandas y reclamaciones que se presenten ante los tribunales competentes en contra de la Nación --Ministerio de Hacienda y Crédito Público-- en aspectos presupuestales y mantener actualizado el registro de los procesos que sean atendidos por la dependencia.
25. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 29. SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y CONSOLIDACIÓN PRESUPUESTAL. Son funciones de la Subdirección de Análisis y Consolidación Presupuestal de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional las siguientes:

1. Dirigir la preparación del presupuesto de ingresos de la Nación, la consolidación del presupuesto de gastos y establecer las necesidades de financiamiento, para presentarlos a consideración del Director de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional.
2. Coordinar el proceso de preparación del decreto de liquidación, sus modificaciones o el de repetición del Presupuesto General de la Nación, según sea el caso, así como la consolidación del anexo.
3. Establecer las directrices para la preparación de los proyectos de decreto o ley de modificaciones al Presupuesto General de la Nación.
4. Coordinar los estudios de viabilidad presupuestal sobre las solicitudes que presenten las entidades con cargo a los recursos del Fondo de Compensación Interministerial, en los términos establecidos en la ley.
5. Evaluar la consistencia entre el informe de operaciones efectivas consolidadas del sector público con el Presupuesto y presentarlo a consideración del Director de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional.
6. Coordinar la agenda de las sesiones del Consejo Superior de Política Fiscal, Confis, preparar el Orden del Día y desempeñarse como Secretario ad hoc y elaborar las actas del Consejo Superior de Política Fiscal Confis.
7. Coordinar la presentación de documentos presupuestales al Consejo Superior de Política Fiscal Confis para su estudio en cada sesión.
8. Orientar las proyecciones y estudios que en materia presupuestal se realicen en la Subdirección.
9. Coordinar con los asesores del Consejo Superior de Política Fiscal Confis los análisis de consistencia fiscal de las modificaciones del Presupuesto General de la Nación y de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado cuyos presupuestos son aprobados por dicho órgano.
10. Evaluar los consolidados y los informes de seguimiento de vigencias futuras y de aquellas que son excepcionales, de acuerdo con el artículo 24 del Estatuto Orgánico del Presupuesto General de la Nación o las normas que lo modifiquen o adicione y coordinar su comunicación al Congreso de la República.
11. Evaluar los informes de comportamiento de la deuda flotante para ser reportados al Banco de la República y al Consejo Superior de Política Fiscal Confis.
12. Evaluar el informe de resultados del ejercicio fiscal de los Establecimientos Públicos y las utilidades de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, para ser presentado ante el Director General del Presupuesto Público Nacional.

13. Autorizar al personal de las demás Subdirecciones de la Dirección la inclusión de información en el Sistema Integrado de Información Financiera, SIIF, y evaluar la consistencia global de las reservas, las cuentas por pagar y los ajustes que a estas se realicen.

14. Cuantificar los efectos de los incrementos salariales que se decreten o acuerden convencionalmente.

15. Dirigir, en coordinación con las demás Subdirecciones de la Dirección, la preparación de los informes de ejecución del cierre del ejercicio presupuestal de los organismos y entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación, y preparar los informes periódicos sobre el comportamiento de los numerales rentísticos del presupuesto e informar a la Contraloría General de la República.

16. Orientar el proceso de consolidación del presupuesto de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y asimiladas, presentar un informe al Director General del Presupuesto Público Nacional para posterior consideración del Ministro de Hacienda y Crédito Público y coordinar la presentación al Consejo Superior de Política Fiscal Confis de las modificaciones que se requieran.

17. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 30. SUBDIRECCION DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO ECONÓMICO.** Son funciones de la Subdirección de Infraestructura y Desarrollo Económico de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional las siguientes:

1. Dirigir la preparación del proyecto del Presupuesto General de la Nación en lo correspondiente a las entidades asignadas de los sectores de comunicaciones y transporte, desarrollo económico y de minas y energía.

2. Dirigir la preparación y estudio del presupuesto de Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

3. Proponer y elaborar proyectos de resolución sobre procedimientos de programación y ejecución del Presupuesto General de la Nación.

4. Evaluar las modificaciones al proyecto de Presupuesto General de la Nación.

5. Preparar el proyecto de decreto de liquidación del Presupuesto General de la Nación de las entidades de los sectores de comunicaciones y transporte, desarrollo económico y de minas y energía.

6. Coordinar la preparación de los informes de cuantificación del impacto presupuestal de los proyectos de ley o decreto que tengan incidencia presupuestal.

7. Coordinar la evaluación y preparación de proyectos de decretos de aplazamiento, reducción o fusión que afecten los presupuestos de las entidades de los sectores de comunicaciones y transporte, desarrollo económico y de minas y energía.

8. Coordinar la preparación de los decretos de régimen salarial de las entidades de los sectores de comunicaciones y transporte, desarrollo económico y de minas y energía y supervisar la revisión de los relacionados con normas prestacionales.

9. Supervisar la inclusión en el Sistema de Información Presupuestal, de las plantas aprobadas y nóminas certificadas de cada uno de los órganos asignados.

10. Orientar los procesos de evaluación de las solicitudes de modificación presupuestal presentadas por los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.

11. Coordinar la elaboración de los estudios de solicitudes de modificaciones de planta de personal, presentadas por los órganos correspondientes a los sectores de comunicaciones y transporte, desarrollo económico y de minas y energía.

12. Orientar los estudios tendientes a la autorización de cupos para comprometer vigencias fiscales futuras.

13. Dirigir las labores encaminadas a la liquidación de excedentes financieros de los Establecimientos Públicos Nacionales y de utilidades de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

14. Dirigir, coordinar y evaluar el proceso de seguimiento a la ejecución presupuestal de los órganos del Presupuesto General de la Nación, las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y de las Sociedades de Economía Mixta no financieras, correspondientes a los sectores de comunicaciones y transporte, desarrollo económico y de minas y energía.

15. Asesorar y establecer las directrices tendientes a orientar el proceso de asesoría en materia presupuestal y financiera en los sectores asignados.

16. Dirigir y coordinar los estudios sectoriales en términos económicos y financieros.

17. Coordinar los procesos de estudio de las solicitudes de autorización de constitución de cajas menores o adquisición de vehículos que presenten las entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación, las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta.

18. Las demás que se les asignen y que correspondan a la naturaleza de la Subdirección.

ARTÍCULO 31. SUBDIRECCION DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO. Son funciones de la Subdirección Administración General del Estado de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional las siguientes:

1. Dirigir la preparación del proyecto del Presupuesto General de la Nación en lo correspondiente a las entidades asignadas de los sectores de Administración General del Estado, Hacienda y Planificación y de Defensa y seguridad.
2. Dirigir la preparación y estudio del presupuesto de Empresas Industriales y Comerciales del Estado.
3. Proponer y elaborar proyectos de resolución sobre procedimientos de programación y ejecución del Presupuesto General de la Nación.
4. Evaluar las modificaciones al proyecto de Presupuesto General de la Nación.
5. Preparar el proyecto de decreto de liquidación del Presupuesto General de la Nación de los sectores de Administración General del Estado, Hacienda y Planificación y de Defensa y Seguridad.
6. Coordinar la preparación de los informes de cuantificación del impacto presupuestal de los proyectos de ley o decreto que tengan incidencia presupuestal.
7. Coordinar la evaluación y preparación de proyectos de decretos de aplazamiento, reducción o fusión que afecten los presupuestos de los sectores de Administración General del Estado, Hacienda y Planificación y de Defensa y Seguridad.
8. Coordinar la preparación de los decretos de régimen salarial de los sectores de Administración General del Estado, Hacienda y Planificación y de Defensa y Seguridad y supervisar la revisión de los relacionados con normas prestacionales.
9. Supervisar la inclusión en el Sistema de Información Presupuestal de las plantas aprobadas y nóminas certificadas de cada uno de los órganos asignados.
10. Orientar los procesos de evaluación de las solicitudes de modificación presupuestal presentadas por los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.
11. Coordinar la elaboración de los estudios de solicitudes de modificaciones de planta de personal presentadas por los órganos correspondientes a los sectores de Administración General del Estado, Hacienda y Planificación y de Defensa y Seguridad.
12. Orientar los estudios tendientes a la autorización de cupos para comprometer vigencias fiscales futuras.
13. Dirigir las labores encaminadas a la liquidación de excedentes financieros de los Establecimientos Públicos Nacionales y de utilidades de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.
14. Dirigir, coordinar y evaluar el proceso de seguimiento a la ejecución presupuestal de los órganos del Presupuesto General de la Nación, las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y de las Sociedades de Economía Mixta no financieras, correspondientes a los sectores de Administración General del Estado, Hacienda y Planificación y de Defensa y Seguridad.
15. Asesorar y establecer las directrices tendientes a orientar el proceso de asesoría en materia presupuestal y financiera en los sectores asignados.
16. Dirigir y coordinar los estudios sectoriales en términos económicos y financieros.
17. Coordinar los procesos de estudio de las solicitudes de autorización de constitución de cajas menores o adquisición de vehículos que presenten las entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación, las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta.
18. Las demás que se les asignen y que correspondan a la naturaleza de las dependencias.

ARTÍCULO 32. SUBDIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL. Son funciones de la Subdirección de Desarrollo Social de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional en los sectores de la protección social, educación y de interior y justicia las siguientes:

1. Dirigir la preparación del proyecto del Presupuesto General de la Nación en lo correspondiente a las entidades en los sectores de la protección social, educación y de interior y justicia.
2. Dirigir la preparación y estudio del presupuesto de Empresas Industriales y Comerciales del Estado.
3. Proponer y elaborar proyectos de resolución sobre procedimientos de programación y ejecución del Presupuesto General de la Nación.
4. Evaluar las modificaciones al proyecto de Presupuesto General de la Nación.

5. Preparar el proyecto de decreto de liquidación del Presupuesto General de la Nación de los sectores de la protección social, educación y de interior y justicia.
6. Coordinar la preparación de los informes de cuantificación del impacto presupuestal de los proyectos de ley o decreto que tengan incidencia presupuestal.
7. Coordinar la evaluación y preparación de proyectos de decretos de aplazamiento, reducción o fusión que afecten los presupuestos de los sectores de la protección social, educación y de interior y justicia.
8. Coordinar la preparación de los decretos de régimen salarial de los sectores de la protección social, educación y de interior y justicia y supervisar la revisión de los relacionados con normas prestacionales.
9. Supervisar la inclusión en el Sistema de Información Presupuestal de las plantas aprobadas y nóminas certificadas de cada uno de los órganos asignados.
10. Orientar los procesos de evaluación de las solicitudes de modificación presupuestal presentadas por los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.
11. Coordinar la elaboración de los estudios de solicitudes de modificaciones de planta de personal presentadas por los órganos de los sectores de la protección social, educación y de interior y justicia.
12. Orientar los estudios tendientes a la autorización de cupos para comprometer vigencias fiscales futuras.
13. Dirigir las labores encaminadas a la liquidación de excedentes financieros de los Establecimientos Públicos Nacionales y de utilidades de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.
14. Dirigir, coordinar y evaluar el proceso de seguimiento a la ejecución presupuestal de los órganos del Presupuesto General de la Nación, las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y de las Sociedades de Economía Mixta no financieras, correspondientes a los sectores de la protección social, educación, y de interior y justicia.
15. Asesorar y establecer las directrices tendientes a orientar el proceso de asesoría en materia presupuestal y financiera en los sectores asignados.
16. Dirigir y coordinar los estudios sectoriales en términos económicos y financieros.
17. Coordinar los procesos de estudio de las solicitudes de autorización de constitución de cajas menores o adquisición de vehículos que presenten las entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación, las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta.
18. Las demás que se les asignen y que correspondan a la naturaleza de las dependencias.

ARTÍCULO 33. DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO Y DEL TESORO NACIONAL. Son funciones de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional las siguientes:

1. Asesorar al Ministro de Hacienda y Crédito Público en el financiamiento público, las políticas con los organismos multilaterales, las políticas de riesgos y los procedimientos para el manejo de las operaciones de crédito público, asimiladas, de manejo de deuda y conexas, las operaciones del Tesoro Nacional y las operaciones de la Nación Ministerio de Hacienda y Crédito Público con la banca inversión y velar por su cumplimiento.
2. Dirigir y administrar, bajo la orientación del Ministro de Hacienda y Crédito Público, el diseño, la ejecución, coordinación, vigilancia y políticas de riesgo del financiamiento público, el otorgamiento de la garantía de la Nación, el manejo de las operaciones de crédito público y del Tesoro Nacional y la operaciones de la Nación Ministerio de Hacienda y Crédito Público con la Banca de Inversión.
3. Preparar, para el proyecto de Presupuesto General de la Nación, las proyecciones del servicio de la deuda de la Nación y la programación de los ingresos provenientes de las operaciones de crédito público de la Nación y de la recuperación de cartera; ejecutar el presupuesto del servicio de la deuda de la Nación y verificar el pago, la recuperación de cartera y el oportuno desembolso de los recursos del crédito.
4. Actuar a solicitud del Ministro de Hacienda y Crédito Público como interlocutor del mismo ante organismos multilaterales, entidades financieras internacionales y calificadoras de riesgo para el desarrollo de las funciones del Ministerio relacionadas con estos organismos.
5. Coordinar la gestión y negociación de los convenios y protocolos de líneas de crédito internacionales relacionadas con crédito público y aprobar los textos de sus respectivas minutas.
6. Dirigir y asesorar el estudio para la gestión, negociación, celebración, modificación y perfeccionamiento de las operaciones de crédito público, asimiladas, de manejo, conexas, las titularizaciones de la Nación, así como negociar los contratos, garantías y contragarantías que las entidades estatales deban constituir a favor de la Nación, preparar y aprobar los textos de las minutas y documentos correspondientes y velar por el cumplimiento de su trámite y realizar su seguimiento.

7. Realizar el seguimiento de las garantías y contragarantías otorgadas a favor de la Nación originadas en desarrollo de operaciones realizadas por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional y, con base en los informes suministrados por la Dirección General de Apoyo Fiscal, a las otorgadas por las entidades territoriales.

8. Aprobar las valoraciones de las obligaciones contingentes que asuman las entidades estatales que efectúen aportes al Fondo de Contingencias de las entidades estatales, realizar el seguimiento a la evolución de los riesgos cubiertos y determinar el incremento o la disminución de los aportes.

9. Apoyar a las áreas competentes del Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la realización y presentación de estudios de riesgo y sostenibilidad de deuda pública necesaria para preparar las memorias del Ministro y tramitar las leyes de endeudamiento público y las leyes anuales del presupuesto nacional.

10. Conceptuar sobre la aplicación de las normas relacionadas con el Crédito Público y el manejo del Tesoro Nacional; atender, previa delegación del Ministro de Hacienda y Crédito Público, las acciones, demandas y reclamaciones, en representación de los intereses de la Nación Ministerio de Hacienda y Crédito Público en temas de Crédito Público y del Tesoro Nacional, así como representar las acreencias de la Nación en la negociación, celebración y modificación de los acuerdos de reestructuración de pasivos y de saneamiento fiscal y financiero de acuerdo con las normas legales vigentes y mantener actualizado el registro de los procesos que son atendidos por la Dirección.

11. Definir las metas de endeudamiento a través de la colocación de títulos de deuda pública de la Nación, establecer la oportunidad y condiciones financieras y emitir bonos, pagarés y títulos valores de deuda pública de la Nación, de conformidad con las normas legales vigentes y establecer los lineamientos y procedimientos que para tal efecto establezca la Dirección, así como realizar su seguimiento.

12. Administrar los títulos valores de deuda pública de la Nación propios del manejo de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, de conformidad con las normas legales vigentes y las políticas y procedimientos que para tal efecto establezca esta Dirección, así como coordinar la celebración con entidades nacionales o extranjeras de los contratos para su agenciamiento, colocación, garantía, fideicomiso y servicio de los respectivos títulos, cuando a ello hubiere lugar.

13. Definir, dirigir y coordinar las operaciones de tesorería que se consideren necesarias para la consecución de recursos que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de la Dirección, incluida la compra y venta de divisas e instrumentos del mercado cambiario; acordar los términos y suscribir los convenios y contratos relacionados con su manejo y efectuar su control y seguimiento.

14. Efectuar directamente o a través de intermediarios especializados y autorizados, la colocación de los excedentes de liquidez de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional y de los recursos que esta administre, teniendo en cuenta, en todos los casos, los criterios de seguridad y solidez y su realización en condiciones de mercado, con sujeción a los lineamientos y procedimientos que para tal efecto establezca esta Dirección.

En desarrollo de lo anterior, la Dirección, podrá realizar las siguientes operaciones financieras:

a) En moneda nacional:

Compra y venta de títulos valores emitidos por la Nación, el Banco de la República, el Fondo de Garantías de Instituciones Financieras y las entidades sujetas al control y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia; compras con pacto de retroventa con entidades públicas y con entidades financieras sujetas al control y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia; constitución de depósitos remunerados y de inversiones financieras en entidades sujetas al control y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia; préstamos transitorios a la Nación de los recursos y de los títulos valores de los fondos que administra la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional y operaciones de cubrimiento de riesgos.

b) En moneda extranjera:

Compra y venta de títulos valores emitidos por la Nación, así como de títulos valores emitidos por otros Gobiernos o Tesorerías, incluidas las compras con pacto de retroventa, compra de deuda de la Nación Ministerio de Hacienda y Crédito Público, constitución de depósitos a término y compras de títulos emitidos por entidades bancarias y financieras, préstamos transitorios a la Nación de los recursos de los fondos que administre y, con estricta sujeción a las disposiciones cambiarias, realizar operaciones de cubrimiento tales como opciones y futuros.

15. Dirigir los procesos de administración de las acciones de la Nación en Sociedades de Economía Mixta vinculadas al Ministerio y de otras sociedades de economía mixta en virtud de convenios interadministrativos que se celebren para el efecto y coordinar los procesos de enajenación de activos y de propiedad accionaria de las mismas.

16. Ejercer la custodia de los títulos a favor del Tesoro Nacional, de los representativos de la participación de la Nación en el capital social de entidades públicas del orden nacional, de los aportes de la Nación en los organismos internacionales de crédito, de los originales de los contratos que celebre la Nación en su calidad de prestamista, así como de las garantías y contragarantías otorgadas a su favor y velar por la transferencia de derechos representativos de títulos valores en cumplimiento de las operaciones financieras pactadas.

17. Realizar las actividades relacionadas con la ejecución de los contratos de mutuo sobre cuentas inactivas celebrados entre la Nación y entidades financieras de acuerdo con las normas legales vigentes.

18. Asignar y administrar a los órganos ejecutores el Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC, situar los recursos del Presupuesto Nacional o disponer su abono en las cuentas de los beneficiarios finales, administrar los flujos de caja, preparar la información relacionada con los flujos de Deuda Pública y las metas anuales de ingresos y de pagos de la Nación, y velar por su ejecución, con sujeción tanto a las metas financieras y a las aprobaciones efectuadas por el Consejo Superior de Política Fiscal, Confis, como a las disponibilidades de recursos y a los lineamientos y procedimientos que para el efecto establezca esta Dirección.

19. Recaudar directamente o a través de terceros, los recursos que deban ingresar a las cuentas administradas por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional y efectuar la devolución de recursos y derechos representativos de títulos valores que no correspondan al Tesoro Nacional, de acuerdo con las normas legales vigentes.

20. Autorizar, solicitar y registrar, de conformidad con las normas legales vigentes, las cuentas a través de las cuales se manejen los recursos del Presupuesto Nacional y la apertura de las cuentas que se requieran para el recaudo y manejo de los recursos que deban ingresar a las cuentas administradas por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, así como, disponer sobre su cancelación e informar a los entes generadores de los ingresos las cuentas en las que deban ser consignados los recursos.

21. Realizar la situación de fondos a los órganos ejecutores del Presupuesto Nacional o disponer su abono en las cuentas de los beneficiarios finales, efectuar otros pagos o giros de acuerdo con las normas legales vigentes y, evaluar la utilización por parte de los órganos ejecutores del Presupuesto Nacional de los recursos situados por esta Dirección.

22. Dirigir, bajo la orientación del Ministro de Hacienda y Crédito Público, los asuntos y proyectos relacionados con vinculación de capital privado en las entidades del sector público y sociedades mixtas, privatizaciones, concesiones, enajenaciones de participación estatal, entre otros, en coordinación con los organismos y entidades correspondientes, participando en la formulación, seguimiento y control de los lineamientos y programas de inversión, y asegurando que estos proyectos se desarrollen dentro de un marco fiscal apropiado y coherente con la política fiscal y macroeconómica del Ministerio.

23. Promover, bajo la orientación del Ministro de Hacienda y Crédito Público, la participación de capital privado en las entidades públicas y la desintervención (sic) del sector público en actividades económicas que puedan ser desarrolladas con mayor eficiencia por particulares, así como ejecutar y/o supervisar la contratación y ejecución de los estudios requeridos para la estructuración de procesos de vinculación de capital privado, con énfasis en los sectores de infraestructura y hacer seguimiento a la ejecución de los lineamientos y programas establecidos.

24. Definir y administrar los riesgos asociados con las operaciones financieras que realice la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, crear las metodologías y disponer de las herramientas necesarias para la evaluación y calificación de los riesgos, las proyecciones y sostenibilidad de deuda pública y presentar los estudios pertinentes.

25. Administrar la información, llevar y analizar las estadísticas, la contabilidad de la deuda pública y del tesoro nacional y velar por el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos de la Contaduría General de la Nación; coordinar la presentación de los informes con destino a entidades, autoridades competentes y al Congreso de la República y suministrar a los entes de control la información y la relación de los órganos ejecutores del Presupuesto Nacional que reintegren, con posterioridad a las fechas establecidas por las normas legales vigentes, los recursos no ejecutados de vicencias anteriores.

26. Establecer las necesidades de desarrollo e implantación de los sistemas de información y demás soluciones informáticas de la Dirección.

27. Dirigir y coordinar con las áreas competentes del Ministerio de Hacienda y Crédito Público las acciones tendientes para la formulación del Plan Estratégico, la documentación de los manuales de procedimientos, la adquisición de bienes y servicios de las dependencias de la Dirección y velar por su implementación.

28. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 34. SUBDIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO INTERNO DE LA NACIÓN.** Son funciones de la Subdirección de Financiamiento Interno de la Nación de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, las siguientes:

1. Estructurar, programar, dirigir y administrar, teniendo en cuenta los lineamientos adoptados por la Dirección, la estrategia de financiamiento interno de la Nación, las operaciones asimiladas, de manejo y conexas y las titularizaciones, proponer la oportunidad y las condiciones financieras de dicho financiamiento, así como generar y tramitar las autorizaciones y documentos para su celebración y perfeccionamiento.

2. Estudiar y negociar, en coordinación con el área competente de la Dirección, las minutas de contratos de emisión y colocación de títulos de deuda pública interna de la Nación y proyectar los actos administrativos para la celebración de las operaciones de crédito público interno, asimiladas, conexas y las titularizaciones.

3. Preparar y verificar la información para el estudio y concepto de operaciones de crédito público interno de la Nación que se sometan a consideración del Conpes y del Banco de la República cuando a ello hubiere lugar, así como las justificaciones económicas y financieras para obtener las autorizaciones correspondientes; colaborar en la elaboración del Proyecto de Ley de Endeudamiento para la Nación e informar a la Subdirección de Riesgo sobre la utilización de los cupos autorizados.

4. Dirigir, orientar y coordinar, la colocación de títulos de deuda pública interna de la Nación, el Programa de Creadores de Mercado de títulos de

deuda pública, así como establecer sus términos y condiciones y realizar su seguimiento.

5. Determinar los términos y las condiciones financieras de las inversiones de los excedentes de liquidez de los establecimientos públicos del orden nacional y realizar el seguimiento a las inversiones realizadas por parte de estos.
6. Coordinar con la Subdirección de Tesorería el ingreso de los recursos de las operaciones relacionadas con crédito público interno de la Nación y las acciones requeridas para formalizar las operaciones de manejo de deuda interna de la Nación y los portafolios administrados por la Dirección.
7. Estudiar la incidencia del comportamiento del mercado de capitales interno y de las variables de política económica en la estrategia de financiamiento interno de la Nación, y participar en la elaboración de los informes pertinentes.
8. Coordinar el pago de sentencias y conciliaciones judiciales mediante la entrega de títulos de deuda pública, así como los procesos de devolución de títulos de deuda pública interna por parte de los tenedores y ejecutar los contratos de mutuo celebrados en desarrollo de las disposiciones legales vigentes.
9. Coordinar la celebración de los contratos que suscriba la Nación para el agenciamiento, colocación, garantía, fideicomiso y servicio de los respectivos títulos en virtud de las operaciones de crédito público interno, de manejo, asimiladas y conexas, y custodiar y administrar los correspondientes contratos, documentos y títulos valores que se deriven de las operaciones de su competencia.
10. Incorporar en el Sistema de Información de Deuda Pública las operaciones de crédito público interno, asimiladas y de manejo e informar a la Subdirección de Administración y Ejecución sobre los términos y condiciones de las mismas y enviar la documentación correspondiente.
11. Participar en la formulación de estrategias, programas, procedimientos y planes de acción relacionados con las funciones del área, velar por su cumplimiento, recomendar y aplicar las modificaciones que se consideren necesarias.
12. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 35. SUBDIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO DE MERCADO CAPITALES EXTERNO DE LA NACIÓN.** Son funciones de la Subdirección de Financiamiento de Mercado de Capitales Externo de la Nación de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, las siguientes:

1. Estructurar, programar, dirigir y administrar, teniendo en cuenta los lineamientos adoptados por la Dirección, la estrategia de financiamiento externo de la Nación con recursos provenientes del mercado de capitales externo y banca comercial, operaciones asimiladas, de manejo, conexas y las titularizaciones; proponer la oportunidad y las condiciones financieras de dicho financiamiento; así como generar y tramitar las autorizaciones y documentos para su celebración, validez y perfeccionamiento.
2. Dirigir, orientar y coordinar la preparación y actualización de los prospectos de emisión, así como la colocación de títulos de deuda pública externa de la Nación.
3. Actuar, de acuerdo con las delegaciones de funciones correspondientes, como interlocutor ante entidades financieras internacionales y calificadoras de riesgo para el desarrollo de las funciones del Ministerio relacionadas con estos organismos.
4. Revisar la documentación y realizar los trámites para la contratación por parte de la Nación de las calificadoras de riesgo, los abogados y asesores externos, cuando a ello haya lugar, coordinar las relaciones con las calificadoras de riesgo e inversionistas de deuda externa, participar en sus misiones a Colombia y proveer la información necesaria.
5. Estudiar y negociar, en coordinación con la dependencia competente, las minutas de contratos de emisión y colocación de títulos de deuda pública externa de la Nación y proyectar los actos administrativos para la celebración de las operaciones de crédito externo, asimiladas y conexas.
6. Preparar y verificar la información para el estudio y concepto de operaciones de crédito público externo de la Nación, que se sometan a consideración de la Comisión Interparlamentaria de Crédito Público, del Conpes y del Banco de la República, así como las justificaciones económicas y financieras para obtener las autorizaciones correspondientes; colaborar en la elaboración del proyecto de Ley de Endeudamiento para la Nación e informar a la Subdirección de Riesgo sobre la utilización de los cupos autorizados.
7. Coordinar con la Subdirección de Tesorería el ingreso de los recursos de las operaciones relacionadas con crédito público externo de la Nación y las acciones requeridas para formalizar las operaciones de manejo de deuda de la Nación y los portafolios administrados por la Dirección.
8. Estudiar la incidencia del mercado de capitales externo y de las variables de política económica en la estrategia de financiamiento externo y participar en la elaboración de los informes pertinentes.
9. Coordinar la celebración de los contratos que suscriba la Nación para el agenciamiento, colocación, garantía, fideicomiso y servicio de los respectivos títulos en virtud de las operaciones de crédito público externo, de manejo, asimiladas o conexas, en el mercado de capitales externo y custodiar y administrar los correspondientes contratos, documentos y títulos valores que se deriven de las operaciones de su competencia.
10. Incorporar en el Sistema de Información de Deuda Pública, las operaciones de crédito público externo, asimiladas y de manejo e informar a

la Subdirección de Administración y Ejecución sobre los términos y condiciones de las mismas y enviar la documentación correspondiente.

11. Participar en la formulación de estrategias, programas, procedimientos y planes de acción relacionados con las funciones del área, velar por su cumplimiento y recomendar y aplicar las modificaciones que se consideren necesarias.

12. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 36. SUBDIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO CON ORGANISMOS MULTILATERALES Y ENTIDADES FINANCIERAS INTERNACIONALES.** Son funciones de la Subdirección de Financiamiento con Organismos Multilaterales y Entidades Financieras Internacionales, de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, las siguientes:

1. Estructurar, programar, dirigir y administrar, teniendo en cuenta los lineamientos adoptados por la Dirección, la estrategia de financiamiento externo de la Nación con recursos provenientes de la banca multilateral, gobiernos y proveedores extranjeros, banca comercial con destinación específica, y estructurar las operaciones de crédito público externo, asimiladas, de manejo, conexas y titularizaciones a que haya lugar; proponer la oportunidad, términos y condiciones financiera de dichas operaciones, así como generar y tramitar las autorizaciones y documentos para su celebración y perfeccionamiento.

2. Coordinar y asesorar a las entidades estatales diferentes de la Nación, en la gestión, negociación, celebración y modificación de las operaciones de crédito público externo, asimiladas y conexas con las anteriores, con los organismos multilaterales y gobiernos extranjeros así como sus operaciones complementarias.

3. Estudiar, negociar y preparar los términos y condiciones de las garantías que otorgue la Nación a las operaciones de crédito público externo con recursos provenientes de la banca multilateral, gobiernos extranjeros y banca comercial con destinación específica, proyectar los actos administrativos para la celebración de las operaciones de crédito público, asimiladas y conexas de su competencia.

4. Preparar y verificar la información para el estudio y concepto de operaciones de crédito público externo de la Nación de su competencia, que se sometan a consideración de la Comisión Interparlamentaria de Crédito Público, del Conpes, así como las justificaciones económicas y financieras para obtener las autorizaciones correspondientes; colaborar en la elaboración del proyecto de Ley de Endeudamiento para la Nación e informar a la Subdirección de Riesgo sobre la utilización de los cupos autorizados.

5. Asesorar al Director General de Crédito Público y del Tesoro Nacional en la gestión, negociación, contratación y modificación de convenios y protocolos internacionales relacionados con líneas de crédito público externo, así como en las operaciones relacionadas con crédito público que se gestionen, negocien, contraten o modifiquen en desarrollo de las mismas.

6. Coordinar con la Subdirección de Tesorería el ingreso de los recursos de las operaciones relacionadas con crédito público externo de su competencia y las acciones requeridas para formalizar las operaciones de manejo de deuda externa de la Nación y los portafolios administrados por la Dirección.

7. Coordinar la celebración de los contratos que suscriba la Nación para el agenciamiento, colocación, garantía, fideicomiso y servicio de los respectivos títulos en virtud de las operaciones de crédito público externo, de manejo, asimiladas y conexas con Organismos Multilaterales y Entidades Financieras Internacionales y custodiar y administrar los correspondientes contratos, documentos y títulos valores que se deriven de las operaciones de su competencia.

8. Proponer y sustentar los cambios en las políticas aplicados por la banca multilateral en sus préstamos, las iniciativas, los documentos y temas presentados por la Nación en su calidad de accionista; efectuar los trámites pertinentes y elaborar las solicitudes a que haya lugar para que se incluyan anualmente en el Presupuesto General de la Nación los aportes de capital y participar en lo de su competencia en las diferentes misiones que se efectúen.

9. Proponer en coordinación con los Directores Ejecutivos de la banca multilateral los temas a tratar, las iniciativas, las posiciones y el plan estratégico de financiamiento externo y de cooperación técnica con dicha fuente y estudiar los documentos, iniciativas y temas presentados en los que el país deba asumir una posición.

10. Coordinar con el Departamento Nacional de Planeación y las entidades estatales correspondientes el programa de desembolsos de las operaciones de crédito público externo de la Nación cuyos recursos provengan de la banca multilateral, gobiernos o proveedores extranjeros y de la banca comercial con destinación específica.

11. Preparar la presentación de reportes, informes y estudio de las políticas de la Nación con los Organismos Multilaterales.

12. Incorporar en el Sistema de Información de Deuda Pública las operaciones de crédito público externo, asimiladas y de manejo de su competencia, informar a la Subdirección de Administración y Ejecución sobre los términos y condiciones de las mismas y enviar la documentación correspondiente.

13. Solicitar a la Subdirección de Administración y Ejecución los desembolsos de los créditos sectoriales, una vez recibido el informe del Viceministerio Técnico sobre el cumplimiento por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público de sus compromisos y el informe del Departamento Nacional de Planeación, DNP, sobre el cumplimiento de las demás condicionalidades pactadas en los contratos.

14. Actuar, de acuerdo con las delegaciones de funciones correspondientes, como interlocutor ante organismos multilaterales y gobiernos extranjeros, para el desarrollo de las funciones del Ministerio relacionadas con estos organismos.
15. Participar en la formulación de estrategias, programas, procedimientos y planes de acción relacionados con las funciones del área, velar por su cumplimiento y recomendar y aplicar las modificaciones que se consideren necesarias.
16. Coordinar las traducciones oficiales que deban ser efectuadas a los documentos relacionados con operaciones de crédito público que se tramiten en la Dirección.
17. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 37. SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA. Son funciones de la Subdirección de Tesorería de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional las siguientes:

1. Dirigir y administrar y realizar las operaciones de tesorería tendientes a la consecución de recursos y a la colocación de los excedentes de liquidez, en desarrollo de las operaciones financieras y el manejo de portafolios independientes de los recursos del Presupuesto Nacional, teniendo en cuenta las obligaciones contraídas con las entidades contrapartes, cuando de conformidad con las disposiciones legales no se pueda hacer unidad de caja.
2. Dirigir, administrar y velar por la seguridad de los procesos, actividades y movimientos relacionados con la utilización transitoria de los recursos, de los títulos valores que administre la Dirección en los depósitos centralizados de valores, así como de los físicos representativos de la participación de la Nación en el capital social de entidades públicas del orden nacional; igualmente de los títulos representativos de aportes de la Nación a organismos internacionales de crédito, así como ejercer su custodia.
3. Incorporar las operaciones financieras de la Dirección en el sistema de administración de portafolios y velar por la realización de las validaciones de control, entre otras, de las tasas de descuento y de cobertura y el cumplimiento de las operaciones contraídas.
4. Realizar la gestión, control y seguimiento del recaudo de ingresos derivados de las obligaciones contraídas por las entidades contrapartes de la Dirección en desarrollo de las operaciones financieras, así como los recursos provenientes de operaciones de crédito público, para garantizar los ingresos oportunos de la Nación.
5. Dirigir, orientar, preparar y consolidar los análisis y la consistencia de los flujos de caja de la Dirección y de los recursos administrados por esta y velar por su confiabilidad.
6. Identificar las contingencias y validar la viabilidad de ocurrencia de las mismas en las operaciones de tesorería; adelantar y realizar los ajustes a que haya lugar de acuerdo con el análisis proyectado de la consistencia de los flujos de caja.
7. Realizar las actividades requeridas para el cumplimiento de las operaciones pactadas y controlar los movimientos con los depósitos centralizados de valores.
8. Realizar las operaciones cambiarias del Tesoro Nacional y el manejo de las cuentas de compensación.
9. Evaluar los créditos de tesorería solicitados por otras entidades a la Dirección, recomendando las condiciones financieras, garantías y otros requisitos exigidos para su otorgamiento.
10. Comprar y vender las divisas e instrumentos del mercado cambiario, fijar las estrategias y parámetros generales de negociación para cumplir con las necesidades de consecución de recursos.
11. Realizar las acciones para el endoso o la transferencia de derechos de títulos valores de deuda pública de la Nación para el pago de obligaciones de los órganos públicos con el Tesoro Nacional, con excepción de las de origen tributario.
12. Realizar las actividades necesarias con las entidades obligadas a trasladar a la Dirección los excedentes financieros, en los términos establecidos por el Consejo Nacional de Política Económica y Social, Conpes, así como la liquidación y cobro de los intereses de mora, cuando a ello hubiere lugar, para obtener los ingresos programados de la Nación.
13. Preparar la programación mensual y diaria de las metas anuales de ingresos y de pagos, además del seguimiento a la programación y ejecución de ingresos y pagos de la Nación.
14. Participar en la formulación de estrategias, programas, procedimientos y planes de acción relacionados con las funciones del área, velar por su cumplimiento y recomendar y aplicar las modificaciones que se considere n necesarias.
15. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 38. SUBDIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO OTRAS ENTIDADES Y SANEAMIENTO. Son funciones de la Subdirección de Financiamiento Otras Entidades y Saneamiento de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional las siguientes:

1. Dirigir de acuerdo con las recomendaciones y políticas establecidas en la materia, el endeudamiento público de las entidades estatales diferentes de la Nación cuyo financiamiento provenga de mercados de capitales, establecimientos de crédito, proveedores y a través de titularizaciones.
2. Estudiar, preparar y tramitar los documentos y las autorizaciones pertinentes para la gestión, negociación y celebración y modificación de las operaciones relacionadas con crédito público, con y sin garantía de la Nación, operaciones de manejo de deuda, asimiladas y conexas con las anteriores por parte de las entidades estatales diferentes de la Nación, cuyo financiamiento provenga de mercados de capitales, establecimientos de crédito, proveedores, así como a través de titularizaciones.
3. Asesorar a las entidades estatales diferentes de la Nación en la tramitación, gestión, negociación, celebración y modificación de las operaciones de crédito público, asimiladas, de manejo de deuda y conexas, así como tramitar los documentos y autorizaciones pertinentes y estudiar, negociar y aprobar los textos de las minutas de contratos, pagarés y garantías a que den lugar las operaciones a su cargo.
4. Coordinar y negociar los términos y condiciones de los créditos de presupuesto y de los acuerdos de pago que la Nación celebre con entidades estatales, a quienes les haya honrado obligaciones de pago garantizadas por esta.
5. Coordinar con el Departamento Nacional de Planeación y las entidades estatales correspondientes el programa de desembolsos de las operaciones de crédito público externo en trámite de las entidades estatales diferentes de la Nación, cuyos recursos provengan de los mercados de capitales, establecimientos de crédito, y proveedores de acuerdo con su competencia.
6. Coordinar y negociar los términos y las condiciones de las garantías y/o contragarantías que las entidades estatales deban otorgar a favor de la Nación, en desarrollo de operaciones de crédito público, asimiladas y de manejo de deuda, de acuerdo con las recomendaciones y políticas establecidas por la Dirección, así como con el estudio que efectúe la Subdirección de Riesgo.
7. Informar a la Subdirección de Riesgo sobre la utilización del cupo de garantías de la Nación que se afecte por la celebración de operaciones relacionadas con crédito público que esta garantice de acuerdo con su competencia.
8. Preparar y revisar la documentación para su presentación ante el Congreso de la República, y de la Comisión Interparlamentaria de Crédito Público y para el estudio y concepto del Consejo Nacional de Política Económica y Social, Conpes, en materia de operaciones relacionadas con crédito público, de acuerdo con sus funciones.
9. Incorporar en el Sistema de Información de Deuda Pública las operaciones relacionadas con operaciones de crédito público de las entidades estatales, incluidas las garantías y demás operaciones cuyo trámite esté asignado a esta área e informar a la Subdirección de Administración y Ejecución de Deuda.
10. Representar, de acuerdo con las delegaciones de funciones correspondientes, las acreencias de la Nación en la negociación, celebración y modificación de los Acuerdos de Reestructuración celebrados o que se celebren en desarrollo de lo previsto en las normas legales vigentes.
11. Coordinar con las dependencias competentes y tramitar de acuerdo con las políticas del Gobierno Nacional las capitalizaciones y asunciones de deuda de las entidades estatales diferentes a las del sector financiero, en las cuales la Nación tenga participación y/o que tengan deudas con la misma en desarrollo de operaciones de crédito público y asimiladas a estas.
12. Estudiar, proponer y coordinar los procesos de saneamiento de obligaciones crediticias y cruces de cuentas de las entidades estatales de las deudas que estas tengan con la Nación por concepto de operaciones relacionadas con crédito público.
13. Custodiar y administrar los contratos y documentos que se suscriban en desarrollo de los créditos de presupuesto, acuerdos de pago, garantías y contragarantías otorgadas a favor de la Nación y demás títulos y documentos de su competencia.
14. Participar en la formulación de estrategias, programas, procedimientos y planes de acción relacionados con las funciones del área, velar por su cumplimiento y recomendar y aplicar las modificaciones que se consideren necesarias.
15. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 39. SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES CON BANCA DE INVERSIÓN.** Son funciones de la Subdirección relacionadas con la Banca de Inversión, de la Dirección General de Crédito Público y el Tesoro Nacional las siguientes:

1. Asesorar, proponer y hacer seguimiento a los procesos de vinculación y de participación de capital privado, tales como capitalizaciones, concesiones y enajenación de activos de propiedad directa e indirecta de la Nación y de proyectos de infraestructura.
2. Analizar el desempeño de la situación financiera de las entidades estatales, con participación de la Nación Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en particular aquellas con situaciones de endeudamiento que requieran nuevas fuentes de financiación y reestructuración financiera.
3. Asesorar al Ministerio sobre los lineamientos para la toma de decisiones en juntas directivas y en las asambleas de accionistas de las empresas en las cuales la Nación tenga participación.
4. Colaborar, con las entidades competentes, en la preparación de los documentos Conpes que establezcan lineamientos sobre procesos de

vinculación de capital y participación privada en proyectos de infraestructura, procesos de enajenación de activos estatales y procesos de reestructuración financiera.

5. Participar, con las entidades competentes en la estructuración, ejecución y seguimiento de los proyectos de transporte masivo en los cuales participe la Nación.

6. Asesorar y hacer seguimiento a las entidades del orden nacional en la ejecución de las políticas y programas establecidos, como resultado de los procesos de vinculación de capital privado.

7. Asesorar al Ministro de Hacienda y Crédito Público, y a sus delegados en la Comisión de Regulación de Energía y Gas, CREG, o quien haga sus veces.

8. Promover, bajo la orientación del Director General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, la participación del sector privado en empresas y sociedades en las cuales tenga participación la Nación y diseñar los instrumentos de apoyo a los procesos de vinculación de capital privado.

9. Estudiar los documentos y minutas de contrato de las operaciones de vinculación de capital privado, capitalización, procesos de concesión y enajenación de activos y/o acciones de la Nación, asesorar en la negociación de las mismas y preparar los proyectos de actos administrativos correspondientes

10. Presentar la información necesaria para la incorporación de recursos y la programación de necesidades presupuestales de los procesos de vinculación de capital y participación privada, capitalización, concesiones, enajenación de activos y demás de su competencia.

11. Preparar la información y la correspondiente exposición que deba hacer el Ministro de Hacienda y Crédito Público, cuando sea citado ante el Congreso de la República, en relación con los asuntos de su competencia.

12. Participar en la evaluación de los procesos de vinculación de capital y participación privada y de los proyectos de transporte masivo, en la elaboración de los términos de referencia y evaluación de propuestas y conceptuar sobre el trabajo de los consultores contratados y los documentos financieros y presentarlos en los Comités Técnicos.

13. Coordinar los procesos relacionados con la administración de las acciones de la Nación en Sociedades de Economía Mixta vinculadas al Ministerio y de otras sociedades de economía mixta en virtud de convenios interadministrativos que se celebren para el efecto y asesorar lo relacionado con la enajenación de activos y la propiedad accionaria de las mismas y presentar los informes a las áreas competentes.

14. Coordinar con la Subdirección de Riesgo la evaluación y el análisis de las contingencias de la Nación en relación con los asuntos de su competencia.

15. Incorporar en el Sistema de Información de Deuda Pública las operaciones relacionadas con crédito público de las entidades estatales cuyo trámite esté asignado a esta área e informar a la Subdirección de Administración y Ejecución de Deuda.

16. Preparar la documentación que la Dirección deba presentar al Consejo Superior de Política Fiscal, Confis, para el análisis de la programación y modificación de los aportes de la Nación en los Sistemas Integrados de Transporte Masivo, el establecimiento de los lineamientos y el diseño de los convenios para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

17. Participar en la formulación de directrices, estrategias, programas, procedimientos y planes de acción relacionados con las funciones del área, velar por su cumplimiento y recomendar y aplicar las modificaciones que se consideren necesarias.

18. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 40. SUBDIRECCIÓN DE RIESGO.** Son funciones de la Subdirección de Riesgo de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional las siguientes:

1. Proponer los directrices y colaborar en el diseño de las estrategias de administración de tesorería de la Nación, del endeudamiento público y del manejo de garantías y contragarantías de la Nación, incluyendo los portafolios de referencia, en desarrollo de las metas macroeconómicas y con base en la coyuntura económica y financiera nacional e internacional, así como verificar su cumplimiento por parte de las diferentes áreas de la Dirección.

2. Proponer las directrices de riesgo de las operaciones relacionadas con la banca de inversión que realice la Dirección, incluidos los portafolios de referencia para las operaciones de crédito público, asimiladas, de manejo de deuda y conexas de las entidades estatales y de las del tesoro nacional.

3. Diseñar, recomendar, revisar y desarrollar metodologías para el cálculo de las proyecciones y sostenibilidad de la deuda pública, de los portafolios de referencia y de la cuantificación de los riesgos, realizar su seguimiento y control y evaluar periódicamente el cumplimiento de los lineamientos definidos.

4. Definir los diferentes componentes de la calificación de los establecimientos financieros y los parámetros para la apertura de las cuentas a través de los cuales se manejen los recursos del presupuesto y del Tesoro Nacional, así como realizar su seguimiento y recomendar los ajustes

pertinentes.

5. Recomendar las prioridades en las operaciones de manejo de deuda de las entidades estatales, liderar su estructuración, y conceptuar sobre los efectos de sus operaciones de manejo de deuda en los respectivos perfiles de deuda de las entidades estatales, previa su autorización para contratar.

6. Evaluar nuevos productos financieros que se ofrezcan por las diversas fuentes de financiación y que sean similares a operaciones de crédito público, de financiación de tesorería y titularizaciones con el fin de recomendar a las entidades estatales, las alternativas de financiamiento que más se ajusten en términos, condiciones financieras y perfil de la deuda.

7. Elaborar, en coordinación con las diferentes áreas de la Dirección, los reportes sobre el cumplimiento de las coberturas de los colaterales recibidos en operaciones repo y riesgos de contraparte, así como los informes periódicos sobre la administración de la deuda pública y realizar investigaciones dentro del ámbito de su competencia.

8. Coordinar con las diferentes áreas de la Dirección los lineamientos generales de negociación de contratos relacionados con el crédito público y el tesoro nacional.

9. Preparar el informe de mercado que incluya el comportamiento de deuda interna y externa de la Nación, el comportamiento de los mercados financieros interno y externo, de las variables macroeconómicas internas y externas y demás aspectos relevantes para la toma de decisiones en la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional.

10. Coordinar con la Subdirección de Tesorería y el Consejo Superior de Política Fiscal, Confis, el suministro oportuno de la información relacionada con los flujos de deuda pública y las metas anuales de ingresos y de pagos.

11. Realizar el seguimiento y valoración a precios de mercado de las operaciones de crédito público, asimiladas y de manejo de deuda de la Nación y las políticas generales de la Dirección y proponer acciones necesarias cuando a ello haya lugar.

12. Preparar en coordinación con las diferentes áreas de la Dirección el Proyecto de la Ley de Endeudamiento, controlar la utilización de los cupos autorizados y elaborar los informes respectivos para el Congreso de la República, la Comisión Interparlamentaria de Crédito Público y los demás organismos competentes, así como las justificaciones económicas y financieras, la evaluación de sostenibilidad y evolución del comportamiento de la deuda pública, para obtener las autorizaciones correspondientes.

13. Estudiar el manejo de pasivos contingentes de acuerdo con las funciones de la Dirección, así como investigar y desarrollar modelos para el reconocimiento del riesgo en las operaciones que esta realice, su valoración y seguimiento y coordinar con la Subdirección de Operaciones relacionadas con Banca de Inversión la valoración de los pasivos y riesgos de las operaciones de competencia de esta área.

14. Definir lineamientos metodológicos para la valoración y administración de pasivos contingentes y los procedimientos y mecanismos para la operatividad del Fondo de Contingencias de las Entidades Estatales y realizar las capacitaciones sobre el manejo de pasivos contingentes.

15. Conceptuar y aprobar las valoraciones de las obligaciones contingentes que presenten las entidades estatales que efectúan aportes al Fondo de Contingencias de Entidades Estatales, realizar un seguimiento a los riesgos cubiertos y determinar el incremento o la disminución de los aportes.

16. Efectuar el estudio económico y financiero sobre las garantías y/o contragarantías que las entidades estatales deban otorgar a favor de la Nación y de las otorgadas por esta, analizando entre otros aspectos, los diferentes riesgos asociados a las mismas y la cobertura del porcentaje del servicio de la deuda generada en la operación correspondiente, así como realizar periódicamente su valoración.

17. Evaluar la sostenibilidad y evolución del comportamiento de la deuda pública, preparar su perfil y cuantificar el riesgo, así como evaluar los efectos de las operaciones de manejo de deuda de la Nación y demás entidades estatales en los respectivos perfiles de deuda, previa su respectiva autorización para contratar.

18. Participar en la definición de las variables de mercado que se utilizan para las proyecciones de servicio de deuda o de ingresos de la Nación y de los establecimientos públicos e incorporar los datos en el Sistema de Información de Deuda Pública.

19. Servir como soporte técnico en la toma de decisiones de las diferentes operaciones de las áreas de la Dirección y evaluar periódicamente el cumplimiento de las políticas generales de la Dirección por parte de los participantes del mercado.

20. Participar en la formulación de estrategias, programas, procedimientos y planes de acción relacionados con las funciones del área, velar por su cumplimiento y recomendar y aplicar las modificaciones que se consideren necesarias.

21. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 41. SUBDIRECCIÓN OPERATIVA. Son funciones de la Subdirección Operativa de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional las siguientes:

1. Coordinar la asignación y administrar el Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC, así como realizar el estudio de sus solicitudes de

modificación, asesorar y emitir las recomendaciones correspondientes para el cumplimiento y manejo del mismo, hacer el seguimiento y efectuar los ajustes respectivos, e informar a las Subdirección de Tesorería el -PAC- asignado a los órganos ejecutores, cuya ejecución se realizará con cargo a los recursos de los fondos administrados por esta Dirección y el ingreso de recursos que afecten su disponibilidad.

2. Recomendar, de acuerdo con lineamientos definidos por la Subdirección de Riesgo, las condiciones para la apertura de las cuentas que se requieran para el ingreso y manejo de los recursos del presupuesto y los administrados por la Dirección, recomendar los ajustes metodológicos y realizar su implementación.

3. Dirigir, coordinar e implementar los procesos de autorización, registro y control de las cuentas a través de las cuales los órganos ejecutores manejen los recursos situados por esta Dirección.

4. Evaluar los diferentes componentes de la calificación de los establecimientos financieros a través de los cuales los órganos ejecutores manejen los recursos del presupuesto, las propuestas que se presenten por los establecimientos de crédito para recaudar los ingresos de la Nación, las solicitudes que presenten los órganos ejecutores para la apertura, terminación y sustitución de las cuentas a través de las cuales se ejecute el presupuesto nacional y se realice el recaudo de los recursos de la Nación.

5. Remitir a los establecimientos de crédito para su validación la información sobre las cuentas de los beneficiarios finales reportados por los órganos ejecutores a través del Sistema Integrado de Información Financiera, SIIF, e incluir en el mismo los resultados pertinentes.

6. Autorizar el número de días de compensación requeridos por los establecimientos de crédito para la prestación de servicios bancarios a los órganos ejecutores del Presupuesto General de la Nación, en los términos que señalen las normas legales.

7. Identificar y recaudar los recursos que deban ingresar a la Dirección, preparar su programación, realizar su situación para la ejecución del Presupuesto General de la Nación, evaluar la utilización de los recursos situados a los órganos ejecutores y realizar su control y registro.

8. Adelantar los trámites requeridos para la apertura de las nuevas cuentas que se requieran para el recaudo de los recursos de la Nación, autorizar y controlar el traslado de recursos entre cuentas administradas por esta Dirección, velar por la eficiencia y seguridad de las mismas y el cumplimiento por parte de los establecimientos de crédito de las condiciones establecidas por esta Dirección para el manejo de sus cuentas corrientes y presentar los informes correspondientes.

9. Realizar el traslado de recursos para la ejecución del presupuesto nacional previa validación del origen de los archivos y de la información correspondiente, identificar la devolución de recursos originados en pagos no exitosos y de derechos representativos de títulos valores que no le correspondan a la Dirección y realizar las acciones correspondientes.

10. Enviar a los establecimientos de crédito previa validación del origen de los archivos, la prenotificación (sic) de cuentas corrientes para su validación y registrar en el Sistema Integrado de Información Financiera, SIIF, las novedades reportadas y realizar la incorporación de la información relacionada con el movimiento de las cuentas de esta Dirección para su registro contable.

11. Efectuar seguimiento a los movimientos débitos no autorizados de las cuentas corrientes, identificar, informar y adelantar las acciones requeridas para obtener el reintegro de los recursos de la Nación, realizar el control y seguimiento a las cuentas de compensación de esta dirección y elaborar los reportes al Banco de la República sobre su movimiento.

12. Participar en la formulación de estrategias, programas, procedimientos y planes de acción relacionados con las funciones del área, velar por su cumplimiento y recomendar y aplicar las modificaciones que se consideren necesarias.

13. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 42. SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE DEUDA.** Son funciones de la Subdirección de Administración y Ejecución de Deuda de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional las siguientes:

1. Dirigir y realizar las acciones que permitan definir el monto de las apropiaciones para el servicio de deuda de la Nación, la programación y proyección de los recursos provenientes de las operaciones de crédito público de la Nación que deban ser incorporados en el Presupuesto General de la Nación, así como presentar sus modificaciones y realizar su ejecución y control y, expedir los correspondientes certificados de disponibilidad presupuestal.

2. Establecer los procedimientos y dirigir los trámites administrativos para la recuperación de cartera de la Nación, elaborar los estados de cuenta a las entidades deudoras de la Nación por concepto de créditos de presupuesto y acuerdos de pago, verificar su cumplimiento y expedir los respectivos paz y salvos.

3. Preparar y administrar la programación de pagos del servicio de la deuda de la Nación para las definición de las metas de pago y el programa anual de caja, así como solicitar las modificaciones que sean necesarias, elaborar y tramitar los documentos de instrucción de pago e informar a la Subdirección Operativa para realizar los giros y verificar el cumplimiento del pago del servicio de la deuda de los empréstitos de las entidades estatales que cuenten con la garantía de la Nación.

4. Autorizar las solicitudes de desembolso con cargo a los recursos disponibles de las operaciones de crédito público externo de la Nación con destinación específica, estudiar y tramitar las autorizaciones de giro con cargo a presupuestos financiados con crédito externo, verificar que

estas se hagan con sujeción a los desembolsos solicitados y al programa de pagos autorizados y realizar el seguimiento a los proyectos en cuanto a su ejecución financiera y aplicación de dichos recursos conforme a lo programado.

5. Diligenciar y tramitar los pagarés que deban emitirse como garantía de operaciones de crédito público externo contratados por la Nación.
6. Tramitar las solicitudes de los desembolsos de las operaciones de créditos presupuestales y realizar su registro en el Sistema de Información de Deuda Pública.
7. Tramitar las autorizaciones de cesiones de deuda de la Nación y de la garantizada por esta, registrar en el Sistema de Información de Deuda Pública las operaciones de cesión autorizadas, las proyecciones y ejecución de los desembolsos y servicio de la deuda de la Nación, así como la información enviada por las entidades relacionadas con la ejecución de las operaciones de crédito público y validar la información de las operaciones de crédito público incorporadas por las diferentes áreas de la Dirección.
8. Registrar los contratos de empréstito externo de destinación específica de la Nación en el Sistema Integrado de Información Financiera y Presupuestal, SIFF, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y validar y clasificar a través de este el ingreso de los recursos desembolsados e ingresados a las cuentas especiales, así como registrar la información correspondiente a desembolsos de créditos externos de la Nación ejecutados sin situación de fondos.
9. Diligenciar los formularios del Banco de la República correspondientes a los registros de los créditos, a los informes de los desembolsos y a las declaraciones de cambio por endeudamiento relacionado con los créditos externos contratados por la Nación, así como llevar el respectivo control y seguimiento.
10. Administrar el Sistema de Información de la Deuda Pública, preparar la reglamentación de la estadística de la deuda pública, preparar y presentar la información y análisis estadístico asesorar a las entidades estatales con relación a la información que deba ser suministrada por ellas y orientar la incorporación en el Sistema de Información de la Deuda Pública de las operaciones autorizadas y contratadas relacionadas con crédito público.
11. Preparar y presentar para su consolidación ante la dependencia que corresponda los estados financieros y los informes contables de tesorería y deuda pública de la Nación, realizar las conciliaciones de cuentas entre entidades, así como suministrarlos a las entidades de control que lo requieran y, velar por el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos de la Contaduría General de la Nación.
12. Realizar el seguimiento a las garantías y contragarantías otorgadas a favor de la Nación originadas en operaciones de Crédito Público, asimiladas y conexas y, con base en los informes suministrados por la Dirección General de Apoyo Fiscal a las otorgadas por las entidades territoriales.
13. Evaluar la proyección del servicio de la deuda de los establecimientos públicos del orden nacional para su incorporación en el Presupuesto General de la Nación.
14. Participar en la formulación de estrategias, programas, procedimientos y planes de acción relacionados con las funciones del área, velar por su cumplimiento y recomendar y aplicar las modificaciones que se consideren necesarias.
15. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 43. DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO FISCAL. Son funciones de la Dirección General de Apoyo Fiscal, las siguientes:

1. Asesorar al Ministro de Hacienda y Crédito Público en la formulación de políticas tributaria y fiscal de las entidades territoriales.
2. Diseñar, preparar y ejecutar bajo la orientación del Ministro de Hacienda y Crédito Público la política de descentralización financiera del Estado.
3. Dirigir la elaboración de instrumentos que posibiliten la consolidación del proceso de descentralización fiscal.
4. Participar en estudios y elaboración de proyectos de acuerdos o convenios con Organismos Internacionales, relacionados con aspectos de su competencia.
5. Dirigir las labores de coordinación Intersectorial y/o Interinstitucional de procesos de saneamiento fiscal de entidades territoriales y/o de sus entidades descentralizadas.
6. Adelantar las actividades de seguimiento y evaluación del proceso de descentralización en materia financiera y fiscal.
7. Asistir al Ministro de Hacienda y Crédito Público o a los Viceministros en las sesiones de las Comisiones y de las plenarias del Congreso de la República en el estudio de proyectos relativos a aspectos fiscales y tributarios territoriales o de los proyectos de iniciativa del Gobierno Nacional, cuando así se requiera.
8. Coordinar con la Oficina Asesora de Jurídica del Ministerio la preparación, elaboración y trámite de conceptos de proyectos de ley atinentes a aspectos tributarios y fiscales territoriales.

9. Conceptuar, en coordinación con la Oficina Asesora de Jurídica, sobre la aplicación de las normas fiscales y tributarias territoriales, y normas de presupuesto público en las entidades territoriales, de acuerdo con el sistema que rige en el nivel nacional, y previa delegación del Ministro de Hacienda y Crédito Público, atender las demandas y reclamaciones que se presenten ante los tribunales competentes en contra de la Nación-Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en dichos temas, y mantener actualizado el registro de los procesos que sean atendidos por la dependencia.
10. Participar en la elaboración de los análisis, estimaciones y proyecciones necesarias en materia de finanzas territoriales, para la elaboración del programa macroeconómico del sector público.
11. Analizar de forma permanente la situación financiera de las entidades territoriales, su capacidad de endeudamiento y su capacidad de pago.
12. Diseñar y dirigir la ejecución de programas de saneamiento fiscal a entidades territoriales.
13. Atender las solicitudes de acuerdos de reestructuración de pasivos de las entidades territoriales, de acuerdo con la Ley 550 de 1999 y decretos reglamentarios o las normas que la modifiquen o adicionen.
14. Designar, previa delegación del Ministro de Hacienda y Crédito Público, a los promotores y peritos cuando sea el caso, en los procesos de reestructuración de pasivos de las entidades territoriales.
15. Llevar el registro de los acuerdos de reestructuración de las entidades territoriales, de conformidad con la Ley 550 de 1999 o las normas que la modifiquen o adicionen.
16. Emitir conceptos de aprobación de programas de saneamiento fiscal y financiero de las entidades territoriales, para los efectos establecidos por ley.
17. Realizar convenios o programas de asesoría y asistencia técnica con las entidades territoriales que se refieran a aspectos de su competencia.
18. Realizar el seguimiento a los Acuerdos de Reestructuración de Pasivos de que trata la Ley 550 de 1999 y a los Programas de Ajuste Fiscal y Financiero adelantado por las Entidades Territoriales con ocasión de la aplicación de la Ley 617 de 2000 y en las cuales la Nación haya otorgado garantías.
19. Participar en los Comités de Vigilancia, Comités Fiduciarios o Comités de Seguimiento y Evaluación, en los que la Nación-Ministerio de Hacienda y Crédito Público sea o llegue a ser miembro, en los términos de las Leyes 550 de 1999 y 617 de 2000, o las normas que la modifiquen o adicionen.
20. Ejercer el Control y Seguimiento a las Garantías otorgadas por la Nación a las Entidades Territoriales.
21. Diseñar y dirigir programas de fortalecimiento institucional a entidades territoriales.
22. Asesorar en la planeación y administración del régimen administrativo financiero y fiscal a las entidades territoriales y sus organismos descentralizados.
23. Promover la unificación de los sistemas tributario y fiscal de las entidades territoriales.
24. Asesorar a las entidades territoriales y a sus entes descentralizados para mejorar la eficiencia de su sistema tributario y de administración financiera.
25. Asesorar a las entidades territoriales en todo lo relacionado con la administración, recaudo, políticas tributarias, tarifas y en general de ingresos públicos.
26. Apoyar y orientar el financiamiento del desarrollo territorial.
27. Administrar las Sobretasas a la gasolina y al ACPM, de conformidad con las Leyes 488 de 1998 y 788 de 2002, o las normas que la modifiquen o adicionen.
28. Emitir conceptos de carácter general en materia de administración financiera y tributaria territorial.
29. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 44. SUBDIRECCIÓN DE APOYO AL SANEAMIENTO FISCAL TERRITORIAL. Son funciones de la Subdirección de Apoyo al Saneamiento Fiscal Territorial de la Dirección General de Apoyo Fiscal, las siguientes:

1. Asistir al Director General de Apoyo Fiscal en el diseño y adopción de políticas, planes y programas en materia de asesoría y asistencia financiera territorial.

2. Realizar análisis permanente sobre la situación financiera de las entidades territoriales, su capacidad de endeudamiento y su capacidad de pago.
3. Prestar asistencia técnica de manera integral a las entidades territoriales, que enfrenten problemas estructurales que afecten sus finanzas y que estén dispuestos a ejecutar medidas para asegurar su viabilidad fiscal.
4. Coordinar la ejecución de programas de saneamiento fiscal a entidades territoriales.
5. Asesorar durante todo el proceso, a las entidades territoriales que se acojan a acuerdos de reestructuración de pasivos de las entidades territoriales, de acuerdo con la Ley 550 de 1999 y sus decretos reglamentarios, o las normas que la modifiquen o adicionen.
6. Coordinar la labor de los promotores y peritos que han sido designados para actuar en los procesos de reestructuración de pasivos que adelantan las entidades territoriales, de acuerdo a las actividades consagradas en la Ley 550 de 1999, o las normas que la modifiquen o adicionen.
7. Participar en la emisión de conceptos de aprobación de programas de saneamiento fiscal y financiero de las entidades territoriales, para los efectos establecidos por la ley.
8. Coordinar el diseño y ejecución de convenios o programas de asesoría y asistencia técnica con las entidades territoriales, en aspectos de su competencia.
9. Asesorar a las entidades territoriales en la elaboración de estudios, planes y programas referidos a la modernización de la gestión fiscal y financiera, la racionalización del gasto y la preservación o recuperación de la capacidad de endeudamiento.
10. Participar en la elaboración de estudios, planes de ajuste y programas necesarios para la expedición de autorizaciones de endeudamiento, recursos o garantías de la Nación.
11. Coordinar el seguimiento y evaluación a los procesos de saneamiento fiscal territorial.
12. Participar en la elaboración de proyectos de ley, decretos y conceptos, atinentes a las finanzas públicas de las entidades territoriales.
13. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 45. SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL TERRITORIAL.** Son funciones de la Subdirección de Fortalecimiento Institucional Territorial de la Dirección General de Apoyo Fiscal, las siguientes:

1. Asistir al Director General de Apoyo Fiscal en el diseño y adopción de políticas, planes y programas en materia de asesoría y asistencia fiscal y tributaria territorial.
2. Asesorar a las entidades territoriales y a sus entes descentralizados, para mejorar la eficiencia de su sistema tributario y financiero.
3. Asesorar a las entidades territoriales sobre políticas tributarias; administración, recaudo, tarifas y sobre ingresos públicos en general.
4. Asesorar en la planeación y administración del régimen administrativo financiero y fiscal a las entidades territoriales y sus organismos descentralizados.
5. Coordinar el apoyo y orientaciones sobre el financiamiento del desarrollo territorial.
6. Asesorar a las entidades territoriales y sus entes descentralizados en la realización y evaluación de estudios para medir y adecuar los efectos del régimen tributario sobre los contribuyentes.
7. Realizar el seguimiento y evaluación a procesos de fortalecimiento institucional de las entidades territoriales.
8. Participar en la emisión de conceptos sobre la aplicación de normas y temas relacionados con la administración financiera y tributaria territorial.
9. Coordinar la asesoría a las entidades territoriales para la unificación de sus sistemas tributario y fiscal.
10. Responder por la administración y fiscalización de la sobretasas a la gasolina y al ACPM.
11. Coordinar con la Oficina Asesora de Jurídica, la elaboración de conceptos sobre la aplicación de las normas fiscales y tributarias territoriales, y previa delegación del Ministro de Hacienda y Crédito Público atender las demandas y reclamaciones que se presenten ante los tribunales competentes en contra de la Nación Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en aspectos fiscales y tributarios territoriales y mantener actualizado el registro de los procesos que sean atendidos por la dependencia.

12. Participar en la elaboración de proyectos de ley, decretos y conceptos, atinentes a los tributos de las entidades territoriales.

13. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 46. ÓRGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN. La composición y las funciones del Consejo Macroeconómico, Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo, Comité de Conciliación, del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y de la Comisión de Personal se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

ARTÍCULO 47. CONSEJO SUPERIOR DE POLÍTICA FISCAL, CONFIS. El Consejo Superior de Política Fiscal, Confis, es una unidad técnica y tiene las siguientes funciones:

1. Elaborar estudios, diagnósticos, análisis y evaluaciones que permitan el seguimiento permanente de la situación fiscal del país.
2. Formular recomendaciones al Ministro en materia de política fiscal.
3. Proponer al Ministro medidas tendientes a lograr los objetivos y metas de la política fiscal.
4. Asesorar al Ministro en la coordinación con otras entidades, instituciones y organismos nacionales o internacionales, en la elaboración de estudios, diagnósticos, análisis y evaluaciones relacionados con la situación fiscal del país.
5. Asesorar al Ministro en el señalamiento de propósitos, objetivos y metas nacionales de corto, mediano y largo plazo, en materia fiscal, y en el señalamiento de las prioridades de la acción estatal y las estrategias y orientaciones generales de la política fiscal.
6. Coordinar y dirigir al personal a su cargo, y asignar la realización de labores específicas para el cumplimiento de sus funciones.
7. Las establecidas en la Ley Orgánica del Presupuesto, en las Leyes Anuales de Presupuesto y las demás que se le asignen.

ARTÍCULO 48. PLANTA DE PERSONAL DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. De conformidad con la estructura prevista en el presente decreto el Gobierno Nacional procederá a modificar la Planta de Personal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

ARTÍCULO 49. DISTRIBUCIÓN Y UBICACIÓN DE CARGOS. El Ministro de Hacienda y Crédito Público mediante resolución, distribuirá los cargos de la planta global y ubicará el personal teniendo en cuenta la estructura, los planes, los programas y las necesidades del servicio del Ministerio.

ARTÍCULO 50. ATRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA ACTUAL. Los funcionarios de la Planta de Personal actual del Ministerio de Hacienda y Crédito Público continuarán ejerciendo las funciones a ellos asignadas, hasta tanto se ajuste la planta de personal.

ARTÍCULO 51. VIGENCIA. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial los Decretos 246 y 3688 de 2004.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, d. c., a los 27 días de diciembre de 2006.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

ALBERTO CARRASQUILLA BARRERA.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN  
PÚBLICA,

FERNANDO GRILLO RUBIANO

NOTA: Publicado en el Diario Oficial N. 46.494. 27 de diciembre de 2006.

*Fecha y hora de creación: 2026-06-22 09:54:05*