

DECRETO 1575 DE 1997

(junio 18)

por el cual se establece la estructura interna de la Dirección Nacional de Estupefacientes y se determinan las funciones de sus dependencias. por el cual se establece la estructura interna de la Dirección Nacional de Estupefacientes y se determinan las funciones de sus dependencias.

Nota: Derogado por el Decreto 2568 de 2003, artículo 16 y parcialmente por el Decreto 1943 de 1999.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el parágrafo 3º del artículo 25 de la Ley 333 de 1996,

DECRETA:

Artículo 1º. Estructura interna. Las funciones de la Dirección Nacional de Estupefacientes serán desarrolladas a través de la estructura interna que se establece a continuación:

Consejo Nacional de Estupefacientes

1. Dirección Nacional

1.1 Oficina de Control Interno

2. Secretaría General

2.1 División Financiera

2.2 División de Desarrollo del Talento Humano y Servicios Administrativos

3. Subdirección jurídica

3.1 División de cobro coactivo

3.2 División de asuntos legales y contenciosos

4. Subdirección de informática

5. Subdirección estratégica y de investigaciones

6. Subdirección de bienes

7. Subdirección de prevención y desarrollo

8. Organos de asesoría y coordinación

8.1 Comité Interno de Destinaciones

8.2 Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno

8.3 Comisión de Personal

8.4 Comité de Planeación

Artículo 2º. Funciones del Consejo Nacional de Estupefacientes. Son funciones del Consejo Nacional de Estupefacientes las establecidas en la ley y en las demás normas vigentes.

Artículo 3º. Despacho del Director Nacional. Son funciones del Despacho del Director Nacional de Estupefacientes, además de las contempladas en las normas legales vigentes, las siguientes:

1. Dirigir la Dirección Nacional de Estupefacientes con la inmediata colaboración de los

Subdirectores y el secretario general.

2. Expedir el certificado de carencia de informes por tráfico de estupefacientes, de conformidad con las normas vigentes.
3. Presentar a la Comisión Nacional para la Moralización y a la Comisión Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción, dentro de los dos primeros meses de cada vigencia fiscal, un informe sobre los proyectos y acciones que vaya a ejecutar la Dirección durante dicha vigencia, de acuerdo con las metodologías y reglas que defina el Gobierno Nacional.
4. Crear, organizar y conformar grupos internos de trabajo, mediante resolución, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio, los planes y programas trazados por la Dirección y designar al funcionario que actuará como coordinador de cada grupo.
5. Distribuir mediante acto administrativo, el personal en los cargos que se establecen en la norma de planta de personal, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados por la entidad.
6. Crear, conformar y asignar funciones, mediante acto administrativo, los órganos de asesoría y coordinación que considere necesarios para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 4º. Oficina de control interno. Son funciones de la Oficina de Control Interno las siguientes:

1. Asesorar al Director Nacional en la definición de las políticas referidas al diseño e implementación de los sistemas de control, que contribuyan a incrementar la celeridad, eficiencia y eficacia de las diferentes áreas de la entidad, así como a garantizar la calidad en la prestación de los servicios de la institución.
2. Diseñar y establecer, en coordinación con las diferentes dependencias de la entidad, los

criterios, métodos, procedimientos e indicadores para evaluar la gestión y proponer las medidas preventivas y/o correctivas del caso.

3. Establecer los parámetros y/o indicadores científicos, técnicos y éticos que permitan evaluar la calidad de los programas del área y la regulación de los factores de riesgo.

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

5. Realizar evaluaciones periódicas sobre la ejecución del plan de acción, del cumplimiento de las actividades propias de cada dependencia y proponer las medidas preventivas y/o correctivas necesarias.

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

7. Velar por la correcta ejecución de las operaciones, convenios y contratos de la entidad y vigilar como se invierten los fondos públicos, e informar al Director Nacional cuando se presenten irregularidades en el manejo de los mismos.

8. Vigilar que la atención a los ciudadanos para recibir, tramitar y resolver las quejas y reclamos se presenten de acuerdo con las normas vigentes y rendir al Director Nacional un informe semestral sobre el particular.

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

10. Dirigir la elaboración y ejecución de los planes, programas y proyectos de la

dependencia.

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

Artículo 5º. Secretaría General. Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

1. Asesorar al Director Nacional en la formulación de normas y procedimientos para la administración del talento humano, y de los recursos físicos, económicos y financieros de la entidad.
2. Dirigir, programar y coordinar las actividades de administración de personal, seguridad industrial y relaciones laborales del personal, de acuerdo con las políticas de la entidad y las normas vigentes establecidas sobre la materia.
3. Dirigir la elaboración de los Manuales de Procedimientos, de Usuarios y demás formatos que requiera la entidad en coordinación con las diferentes dependencias, con el fin de racionalizar la gestión y los recursos de la Dirección Nacional.
4. Dirigir la adecuada prestación de los servicios generales para el correcto funcionamiento de la entidad.
5. Dirigir y controlar los procesos administrativos y financieros de la entidad en todos los niveles.
6. Dirigir lo relacionado con las hojas de vida y declaración sobre los bienes y actividad económica de las personas que aspiran a ocupar y ocupan cargos en la entidad, o de quienes celebren contratos de prestación de servicios con la misma, para enviarlas al Sistema Unico de Información de Personal del Departamento Administrativo de la Función Pública, en los términos y condiciones de que trata la Ley 190 de 1995.

7. Dirigir el Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha Contra el Crimen Organizado de conformidad con las normas legales vigentes.
8. Dirigir la elaboración y ejecución de los planes, programas y proyectos de la dependencia.
9. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y que sean asignadas por las normas vigentes.

Artículo 6º. División financiera. Son funciones de la División Financiera, las siguientes:

1. Organizar, supervisar y controlar la ejecución de las políticas financieras y presupuestales establecidas en la entidad.
2. Ejecutar las operaciones financieras provenientes del Fondo de Rehabilitación, Inversión Social y la Lucha Contra el Crimen Organizado.
3. Elaborar los estudios para proponer los planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión financiera y presupuestal de la entidad.
4. Coordinar el proceso de ejecución y control de los recursos financieros de la entidad así como la elaboración y presentación de la información financiera, de conformidad con las disposiciones vigentes.
5. Establecer los procedimientos para el análisis y evaluación de necesidades y requerimientos presupuestales para las diferentes áreas de la entidad.
6. Preparar y proyectar en coordinación con las diferentes dependencias de la Dirección Nacional la elaboración del proyecto de presupuesto y el programa anual de caja de la entidad.

7. Elaborar y analizar los estados financieros de la entidad, preparar y rendir los informes requeridos por los organismos de control que lo requieran.
8. Presentar propuestas de inversión, efectuar los análisis de rendimiento de los mismos y ejercer control sobre su vencimiento.
9. Dirigir la elaboración y ejecución de los planes, programas y proyectos de la dependencia.
10. Efectuar, tramitar y controlar los pagos de acuerdo con las normas legales vigentes.
11. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y que sean asignadas por las normas vigentes.

Artículo 7º. División de desarrollo del talento humano y servicios administrativos. Son funciones de la División de Desarrollo del Talento Humano y Servicios Administrativos, las siguientes:

1. Organizar, supervisar y controlar la ejecución de las políticas de administración de personal y desarrollo del talento humano de la entidad dentro de los lineamientos dados por la institución.
2. Adelantar estudios y desarrollar programas de selección, inducción, capacitación y calidad de vida laboral de los empleados teniendo en cuenta las normas legales vigentes.
3. Realizar estudios sobre planta de personal, elaborar y mantener actualizado el manual específico de funciones y requisitos y mantener actualizado el registro de las hojas de vida de los empleados de conformidad con la Ley 190 de 1995 y demás disposiciones que la modifiquen o reglamenten.
4. Proponer, coordinar, ejecutar y evaluar los planes y programas conducentes al desarrollo

del personal de la entidad dentro de una acción que incentive su capacidad valorativa, la comunicación, la formación de equipos de trabajo, el clima organizacional y la motivación individual.

5. Programar y coordinar las actividades de seguridad industrial de los empleados, de conformidad con las políticas de la entidad y las normas legales establecidas.

6. Coordinar la elaboración de la nómina de personal de la entidad y responder por el oportuno pago de los sueldos, factores salariales, y demás prestaciones y reconocimientos del personal de conformidad con las disposiciones que rigen la materia.

7. Diseñar y proponer sistemas de evaluación del desempeño, de acuerdo con las normas legales vigentes sobre la materia y coordinar su ejecución.

8. Velar por la estricta aplicación de las normas y políticas sobre carrera administrativa, situaciones administrativas, régimen disciplinario y demás disposiciones relacionadas con la administración del personal.

9. Proponer sistemas de incentivos acordes con la política de la institución y las normas vigentes sobre la materia.

10. Coordinar y controlar el desarrollo de las actividades de adquisiciones, suministros y prestación de servicios de apoyo administrativo como transporte, vigilancia, archivo, correspondencia, mantenimiento de equipo de oficina, aseo y cafetería, a todas las dependencias de la entidad.

11. Elaborar y tramitar, previo estudio jurídico, técnico y financiero los contratos y demás actos administrativos relacionados con la adquisición de bienes y servicios necesarios para el buen funcionamiento del organismo.

12. Organizar, sistematizar y controlar el archivo general y correspondencia de la institución.

13. Dirigir la elaboración y ejecución de los planes, programas y proyectos de la dependencia.

14. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y que sean asignadas por las normas vigentes.

Artículo 8º. Subdirección jurídica. Son funciones de la Subdirección Jurídica, las siguientes:

1. Asesorar al Director Nacional y a las demás dependencias de la entidad en la interpretación de las normas Constitucionales, legales y reglamentarias en los asuntos de carácter jurídico de la entidad.

2. Resolver las consultas formuladas por los organismos públicos y privados así como los usuarios y particulares de conformidad con las normas que rigen los servicios y funciones de la institución.

3. Representar jurídicamente a la entidad en los procesos que se instauren en su contra o que ésta deba promover mediante poder que le otorgue el Jefe del Organismo y mantenerlo informado sobre el desarrollo de los mismos.

4. Elaborar y presentar al Director Nacional, proyectos e iniciativas legales relacionadas con la misión institucional.

5. Elaborar, estudiar y conceptuar sobre los proyectos de ley, decretos, resoluciones, contratos, convenios y demás actos administrativos que deba expedir o proponer la Entidad, y que sean sometidos a su consideración.

6. Coordinar el desarrollo de las investigaciones que en el campo jurídico requiera la Entidad.

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

8. Sustentar jurídicamente las decisiones que le competa adoptar al Consejo Nacional de Estupefacientes y al Director.

9. Elaborar los contratos de arrendamiento, fiducia, compra-venta de los bienes sobre los cuales ejerza la acción de extinción del dominio conforme a lo dispuesto en los parágrafos 1º y 2º del artículo 25 de la Ley 333 de 1996.

10. Dirigir las investigaciones necesarias dentro del campo de su especialidad, ejerciendo funciones de Policía Judicial de índole netamente administrativa y encaminadas a los fines de la preparación y trámite de las acciones de extinción del dominio, consagradas en la Ley 333 de 1996.

11. Dirigir la elaboración y ejecución de los planes, programas y proyectos de la dependencia.

12. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y que sean asignadas por las normas vigentes.

Artículo 9º. División de cobro coactivo. Son funciones de la División de Cobro Coactivo, las siguientes:

1. Efectuar el cobro de multas impuestas a favor de la Dirección por parte de las autoridades competentes a quienes sean declarados responsables de infringir el Estatuto Nacional de Estupefacientes.

2. Instruir los expedientes con el fin de iniciar los trámites pertinentes encaminados a

obtener el recaudo de las multas impuestas.

3. Adelantar la etapa correspondiente al cobro persuasivo con el fin de procurar una mayor celeridad en el recaudo de las sumas adeudadas, motivo por el cual podrán celebrarse acuerdos de pago.

4. Iniciar y llevar hasta su terminación la etapa de cobro coactivo en todos aquellos casos en los cuales no se logre el recaudo en la etapa de cobro persuasivo o no sea posible adelantar esta etapa.

5. Adelantar el cobro de multas impuestas por la Dirección en virtud del incumplimiento de los actos administrativos proferidos por la Entidad.

6. Dirigir la elaboración y ejecución de los planes, programas y proyectos de la dependencia.

7. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y que sean asignadas por las normas vigentes.

Artículo 10. División de asuntos legales y contenciosos. Son funciones de la División de Asuntos Legales y Contenciosos, las siguientes:

1. Contestar las demandas de nulidad y restablecimiento del derecho, reparación directa que se presentan en la Jurisdicción Contencioso Administrativa contra la Nación-Ministerio de Justicia-Dirección Nacional de Estupefacientes.

2. Adelantar las audiencias de conciliación que se presentan dentro de los procesos contencioso administrativos, con el objeto de defender los intereses económicos de la Nación, referente a las actuaciones que adelanta la Dirección Nacional de Estupefacientes.

3. Interponer y sustentar los recursos de apelación dentro de los procesos contencioso administrativos ante el Consejo de Estado, respecto de las sentencias favorables o desfavorables a la Dirección Nacional de Estupefacientes.
4. Preparar las demandas y adelantar los procesos relacionados con la extinción del dominio de conformidad con los acuerdos interinstitucionales para ser presentados a consideración de la Subdirección Jurídica de la Entidad.
5. Participar en las diligencias de secuestro, embargo, remate y demás situaciones procesales que se presentan dentro de la ejecución de la Ley 333 de 1996.
6. Tramitar y recibir los productos de los procesos que se adelanten en virtud de la sentencia de extinción de dominio para ser destinados al Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y la Lucha Contra el Crimen Organizado.
7. Intervenir como parte o en calidad de tercero en defensa de los intereses del Consejo Nacional de Estupefacientes o de la Dirección en los procesos adelantados por autoridades administrativas o judiciales en virtud de la instauración de todo tipo de acciones o recursos que versen sobre bienes que han sido puestos a disposición de la Entidad.
8. Dirigir la elaboración y ejecución de los planes, programas y proyectos de la dependencia.
9. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y que sean asignadas por las normas vigentes.

Artículo 11. Subdirección de informática. Son funciones de la Subdirección de Informática, las siguientes:

1. Asesorar al Director Nacional en la definición de la política referida a la organización,

métodos y procedimientos relacionados con el procesamiento de la información y los análisis estadísticos con el fin de que la Entidad pueda desarrollar adecuadamente su función.

2. Elaborar y ejecutar el plan estratégico de informática, encaminado a integrar a la Dirección con las demás entidades nacionales e internacionales involucradas en la lucha contra el narcotráfico y delitos conexos.
3. Investigar y fomentar la utilización de nuevas metodologías de informática, así como velar por la mejor utilización de los recursos informáticos de la Entidad.
4. Diseñar y proponer estrategias para el establecimiento de sistemas uniformes de información que deban aplicar las entidades públicas que tengan relación con las funciones de la Dirección Nacional de Estupefacientes.
5. Dirigir y supervisar la ejecución de las funciones de sistematización y manejo estadístico de la Entidad.
6. Coordinar con la dependencia encargada de la capacitación de los funcionarios de la Entidad los programas de adiestramiento necesarios para el óptimo aprovechamiento de los equipos y sistemas computarizados de la Entidad por parte de los funcionarios.
7. Prestar asesoría a las distintas dependencias de la Entidad en el diseño y establecimiento de métodos de procesamiento de la información, teniendo en cuenta la política de la Institución.
8. Coordinar el mantenimiento y actualización de las aplicaciones sistematizadas de acuerdo con las necesidades, políticas y desarrollo de la Entidad.
9. Prestar asistencia técnica, evaluar y coordinar con las diferentes dependencias de la Entidad, los proyectos y convenios de cooperación interinstitucional que en el área de

informática adelante el organismo.

10. Dirigir la elaboración y ejecución de los planes, programas y proyectos de la dependencia.

11. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y que sean asignadas por las normas vigentes.

Artículo 12. Subdirección Estratégica y de Investigaciones. Son funciones de la Subdirección Estratégica y de Investigaciones, las siguientes:

1. Asesorar al Director Nacional y al Consejo Nacional de Estupefacientes en la formulación de políticas a partir de investigaciones y estudios que permitan aumentar el conocimiento y la comprensión necesarios para combatir el problema de la droga.

2. Adelantar investigaciones y estudios sobre aspectos relacionados con el control e interdicción para brindar información continua, válida y actualizada sobre erradicación de cultivos, control de precursores, destrucción de laboratorios y demás acciones que el país adelanta para combatir el fenómeno de la droga.

3. Adelantar estudios que permitan identificar la magnitud, características y perfiles de la población consumidora y vulnerable de sustancias psicoactivas con el fin de orientar políticas en materia de prevención, rehabilitación y reinserción social.

4. Mantener actualizada la información relacionada con acuerdos nacionales e internacionales y con organismos de cooperación internacional con el fin de proponer estrategias para combatir el narcotráfico.

5. Mantener contacto permanente con diferentes organismos internacionales que permita intercambiar información existente en materia de estupefacientes y establecer estrategias

para combatir el narcotráfico.

6. Adelantar estudios que permitan identificar la eficacia de los convenios, acuerdos y tratados internacionales para medir el impacto de su aplicación a efectos de proponer medidas tendientes a mejorar la cooperación internacional.

7. Formular propuestas de política al Despacho del Director para ser sometidas a consideración del Consejo Nacional de Estupefacientes.

8. Investigar sobre la adquisición, comercialización y uso de sustancias y precursores químicos utilizados por la industria nacional y/o por personas naturales, con el fin de determinar los estándares y detectar los desvíos hacia actividades ilícitas.

9. Analizar rutas y medios de transporte marítimos, aéreos y terrestres con el fin de identificar las posibles vías para el tráfico de estupefacientes.

10. Investigar, diseñar y evaluar los programas sobre erradicación y sustitución de cultivos ilícitos.

11. Dirigir la elaboración y ejecución de los planes, programas y proyectos de la dependencia.

12. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y que sean asignadas por las normas vigentes.

Artículo 13. Subdirección de bienes. Son funciones de la Subdirección de Bienes, las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección Nacional en la formulación de políticas relacionadas con la administración, custodia y destinación de bienes provenientes del narcotráfico y delitos conexos, de conformidad con las normas legales vigentes.

2. Coordinar y controlar los procesos sobre administración provisional de los bienes incautados como arrendamiento, contratos de fiducia, destinación provisional, de conformidad con las disposiciones que rigen la materia.
3. Atender los procesos y demás actos administrativos relacionados con las peticiones de destinación provisional de bienes decomisados, provenientes de las entidades públicas y demás organizaciones sin ánimo de lucro de beneficio común, de conformidad con las políticas que establezcan el Director Nacional y el Comité Interno de Destinaciones.
4. Dirigir la elaboración de los actos administrativos que ordenen la entrega definitiva de bienes siempre y cuando exista una providencia judicial ejecutoriada que así lo disponga.
5. Dirigir la elaboración de las resoluciones que autoricen la utilización, destrucción o depósito provisional de precursores químicos, de conformidad con lo acordado en el Comité Interno de Destinaciones y las políticas trazadas por la Institución.
6. Dirigir la elaboración y actualización de los inventarios de los bienes ocupados y/o decomisados por vinculación a los delitos de narcotráfico y conexos y puestos a disposición de la Dirección Nacional de Estupefacientes.
7. Velar por el estado y conservación de los bienes incautados y puestos a disposición de la Dirección Nacional, con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en las normas legales vigentes.
- 8. Coordinar con los Organismos de Seguridad del Estado, las acciones conducentes a la custodia de los bienes, hasta tanto se efectúe la destinación provisional por parte de la Dirección Nacional.
- 9. Impartir las instrucciones pertinentes a los Organismos de Seguridad del Estado sobre elaboración de actas para la entrega de los bienes destinados de conformidad con las

normas legales vigentes.

- 10. Mantener permanente contacto con las entidades judiciales que se encuentren conociendo de los procesos penales correspondientes a los bienes ocupados o decomisados y prestarle la colaboración que se encuentre a su alcance en relación con el cumplimiento de las providencias que se refieren a la situación de tales bienes.
- 11. Dirigir la elaboración y ejecución de los planes, programas y proyectos de la dependencia.
- 12. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y que sean asignadas por las normas vigentes.

Artículo 14. Subdirección de Prevención y Desarrollo. Son funciones de la Subdirección de Prevención y Desarrollo, las siguientes:

- 1. Numeral derogado por el Decreto 1943 de 1999, artículo 27. Asesorar a la Dirección Nacional en la formulación de políticas relacionadas con la prevención del consumo de estupefacientes y en el establecimiento de campañas para rehabilitación y resocialización de los individuos..
- 2. Asesorar a la Dirección Nacional en lo referente a la imagen institucional y las actividades divulgativas de la entidad.
- 3. Coordinar el desarrollo de las funciones de los Consejos Seccionales de Estupefacientes, de conformidad con las políticas trazadas por la Entidad y el Consejo Nacional de Estupefacientes.
- 4. Numeral derogado por el Decreto 1943 de 1999, artículo 27. Proponer a los organismos que imparten educación, incluir en su pénsum académico programas encaminados a la

prevención del consumo de drogas y uso de sustancias psicoativas.

- 5. Elaborar en coordinación con los organismos pertinentes las campañas de publicidad, para lograr el posicionamiento de los mensajes que deba adelantar la Dirección en cumplimiento de su misión institucional.
- 6. Numeral derogado por el Decreto 1943 de 1999, artículo 27. Dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de planes y programas de prevención y tratamiento de la drogadicción, en coordinación con las instancias y entidades competentes.
- 7. Dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de programas de formación permanente, dirigidos a los funcionarios de organismos gubernamentales y no gubernamentales comprometidos en la ejecución de las políticas integrales para el abordaje del problema de las drogas.
- 8. Dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las asesorías y acompañamiento técnico a los Comités de Prevención y Tratamiento Departamentales y Municipales con el fin de que las funciones se cumplan de conformidad con las políticas y las normas legales vigentes sobre la materia.
- 9. Dirigir el funcionamiento y mantener actualizado el fondo bibliográfico del Centro de Documentación, con el ánimo de prestar un adecuado servicio de consulta.
- 10. Dirigir la elaboración y ejecución de los planes, programas y proyectos de la dependencia.
- 11. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y que sean asignadas por las normas vigentes.

Artículo 15. Organos de asesoría y coordinación. Son Organos de asesoría y coordinación de

la Dirección Nacional de Estupefacientes, los siguientes:

a) Comité interno de destinaciones. El Comité Interno de Destinaciones actuará como órgano asesor de la Dirección Nacional de Estupefacientes, el cual desarrollará las funciones contempladas en las normas legales vigentes y su conformación la determinará el Director Nacional mediante resolución interna;

b) Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno. El Comité de coordinación del sistema de control interno actuará como asesor de la Dirección Nacional de Estupefacientes, el cual se regirá por las disposiciones señaladas en la Ley 87 de 1993 y en el Decreto 1826 del 3 de agosto de 1994;

c) Comisión de Personal. La composición y funciones de la comisión de personal de la Dirección Nacional de Estupefacientes se regirá por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes;

d) Comité de Planeación. El Comité de planeación tendrá la función de analizar los planes, programas y proyectos presentados por las diferentes dependencias de la Entidad teniendo en cuenta la política del Gobierno Nacional, la política sectorial y el Plan Nacional de Desarrollo, evaluar su ejecución y proponer los ajustes que sean del caso.

El Comité de Planeación estará integrado por: El Director Nacional de Estupefacientes, quien lo presidirá, o su delegado, por los Subdirectores Generales, el Secretario General, el Jefe de Oficina de Control Interno y los demás funcionarios que considere el Director Nacional.

Parágrafo. El Comité de Planeación contará con una secretaría técnica, conformada por el Director Nacional, mediante resolución, la que desarrollará las siguientes funciones:

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

2. Elaborar los informes requeridos para presentar a la Comisión Nacional para la moralización y a la Comisión Ciudadana para Lucha Contra la Corrupción, dentro de los dos (2) primeros meses de cada vigencia fiscal sobre los proyectos y acciones que vaya a ejecutar la Entidad durante dicha vigencia, de acuerdo con las metodologías y reglas que defina el Gobierno Nacional.

3. Adelantar en coordinación con las dependencias los estudios de costo/beneficio, costo/efectividad, factibilidad y análisis de tendencia, y los demás que sean necesarios para la ejecución de los proyectos.

4. Consolidar el plan de acción propuesto por las diferentes dependencias y evaluar los resultados tanto del Plan Nacional como estratégico y proponer a la Dirección los ajustes necesarios.

5. Adelantar los estudios requeridos para celebrar convenios técnicos nacionales e internacionales relacionados con las funciones de la Entidad.

Artículo 16. Vigencia. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y modifica en lo pertinente el Decreto 2159 de 1992 y demás disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Santa Fe de Bogotá, D. C., a 18 de junio de 1997

ERNESTO SAMPER PIZANO

La Ministra de Justicia y del Derecho,

Almabeatriz Rengifo López.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Edgar Alfonso González Salas.