

DECRETO 218 DE 2000

(febrero 15)

por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de Seguridad.

Nota 1: Derogado por el Decreto 643 de 2004, artículo 59.

Nota 2: Reglamentado por el Decreto 3738 de 2003.

Nota 3: Adicionado por el Decreto 1409 de 2002 y por el Decreto 1272 de 2000.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales y en especial de las conferidas por el artículo 189 numeral 16 de la Constitución Política, y el artículo 54 de la Ley 489 de 1998,

DECRETA:

CAPITULO I

Sector Departamento Administrativo de Seguridad

Artículo 1°. Integración del Sector Administrativo de Inteligencia y Seguridad de Estado. El Sector Administrativo de Inteligencia y Seguridad de Estado está integrado por el Departamento Administrativo de Seguridad, quien tendrá a cargo la orientación del ejercicio de las funciones de la siguiente entidad adscrita, sin perjuicio de las potestades de decisión que le 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.

Entidad adscrita:

Establecimiento Público:

1. Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo de Seguridad.

Artículo 2°. Objeto. El Departamento Administrativo de Seguridad, DAS, tiene como objeto primordial la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos del Sector Administrativo.

En desarrollo de sus objetivos el Departamento Administrativo de Seguridad producirá la Inteligencia que requiere el Estado, como instrumento de Gobierno para la toma de decisiones y la formulación de políticas relacionadas con la seguridad interior y exterior del Estado, de conformidad con lo preceptuado en la [Constitución Política](#) de Colombia.

Artículo 3°. Funciones. El Departamento Administrativo de Seguridad tendrá, además de las funciones que determina el artículo 59 de la Ley 489 de 1998, las siguientes:

1. Producir la Inteligencia de Estado que requiere el Gobierno Nacional para garantizar la seguridad nacional interna y externa del Estado colombiano.
2. Obtener y procesar información en los ámbitos nacional e internacional, sobre asuntos relacionados con la seguridad nacional, con el fin de producir inteligencia de Estado, para apoyar al Presidente de la República en la formulación de políticas y la toma de decisiones.
3. Elaborar el plan de desarrollo institucional y los planes de acción anuales, enmarcados dentro de las directrices y políticas del Gobierno Nacional.
4. Participar en la elaboración de la agenda de requerimientos de Inteligencia de Estado propuesta por el Presidente de la República.
5. Elaborar el Plan Anual de Inteligencia del Departamento Administrativo de Seguridad, de conformidad con las directrices señaladas en la agenda de requerimientos de Inteligencia de

Estado de la Presidencia de la República.

6. Dirigir la actividad de inteligencia estratégica de Estado en el ámbito nacional.
7. Coordinar el intercambio de información con otros organismos de inteligencia y seguridad, nacionales e internacionales.
8. Adelantar acciones de contrainteligencia tendientes a proteger los intereses del Estado, frente a actividades hostiles de origen interno o externo.
9. Realizar los estudios de seguridad y confiabilidad de los altos funcionarios del Gobierno Nacional.
10. Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores y demás instituciones del Estado la fijación de la Política Migratoria.
11. Ejercer el control migratorio de nacionales y extranjeros y llevar el registro de identificación de extranjeros.
12. Ejercer funciones de Policía Judicial, en coordinación con la Fiscalía General de la Nación, para investigaciones de carácter criminal, relacionadas con la naturaleza y finalidad institucionales.
13. Llevar los registros delictivos y de identificación nacionales, y expedir los certificados judiciales, con base en el canje interno y en los informes o avisos que deben rendir oportunamente las autoridades judiciales de la República.
14. Actuar como Oficina Central Nacional, OCN, de Interpol en el intercambio de información, asistencia recíproca, con arreglo a las prescripciones y estatutos de la misma.
15. Brindar seguridad al Presidente de la República y su familia, Ministros y ex Presidentes

de la República.

16. Formar y especializar a los funcionarios del Departamento en su Academia, extensiva al Alto Gobierno, estableciendo un vínculo directo en desarrollo de una cultura integral de inteligencia de Estado.

Parágrafo. Para los efectos de la seguridad que deba darse a personas y dignatarios, distintas de las enumeradas en el numeral 15 de este artículo, que requieran la protección del Estado, deberá concertarse la asunción de dicha función por parte de otros organismos estatales que desarrollen funciones de protección. El DAS continuará prestando tales servicios en los términos que señala el artículo 6° numeral 3 del Decreto 2110 de 1992, hasta que dichos servicios sean asumidos por otras entidades u organismos estatales.

Artículo 4°. Estructura. La estructura del Departamento Administrativo de Seguridad será la siguiente:

1. Despacho del Director

1.1 Oficina Asesora de Planeación

1.2 Oficina Asesora Jurídica

1.3 Oficina de Control Disciplinario Interno

1.4 Oficina Asesora de Divulgación y Prensa

1.5 Oficina de Protección Especial

2. Despacho del Subdirector

2.1 Oficina de Control Interno

2.2 Oficina de Informática

2.3 Direcciones Seccionales

2.4 Academia Superior de Inteligencia

3. Secretaría General

Adicionado por el Decreto 1272 de 2000, artículo 1º, con los siguientes numerales:

3.1. Subdirección Administrativa

3.2. Subdirección Financiera

3.3. Subdirección del Talento Humano

4. Dirección General de Inteligencia

4.1 Subdirección de Análisis

4.2 Subdirección de Operaciones

4.3 Subdirección de Fuentes Humanas

4.4 Subdirección de Contrainteligencia

5. Dirección General Operativa

5.1 Subdirección de Investigaciones Especiales

5.2 Subdirección de INTERPOL, OCN

5.3 Subdirección de Asuntos Migratorios

5.4 Adicionada por el Decreto 1409 de 2002, artículo 1. Subdirección Antisecuestro.

6. Organos de Asesoría, Coordinación y Control

6.1 Consejo Superior de Inteligencia y Manejo de Crisis

6.2 Consejo de Academia

6.3 Comité de Coordinación del Control Interno

6.4 Comité de Archivo

6.5 Comisión de Personal

Artículo 5°. Dirección. La Dirección del Departamento Administrativo de Seguridad estará a cargo del Director del Departamento Administrativo, quien la ejercerá con la inmediata colaboración del Subdirector del departamento.

Artículo 6°. Funciones del Director del Departamento Administrativo de Seguridad. Son funciones del Director del Departamento, además de las señaladas por la [Constitución Política](#), las leyes y el artículo 61 de la Ley 489 de 1998, las siguientes:

1. Ejecutar la Agenda de Requerimientos del Presidente de la República sobre asuntos relativos a la Seguridad Nacional e Inteligencia de Estado y los cursos de acción estratégicos, necesarios para desarrollar su plan de gobierno.

2. Diseñar y ejecutar por conducto de las distintas dependencias el Plan Anual de Inteligencia del Departamento Administrativo de Seguridad, de conformidad con las directrices señaladas en la Agenda de Requerimientos de la Presidencia de la República, y demás programas que ésta disponga.

3. Vigilar el cumplimiento de las normas administrativas, orgánicas y reglamentarias de las actividades del Departamento y verificar su eficiente desempeño.
4. Coordinar con entidades Públicas y Privadas el desarrollo de programas relacionados con la Seguridad Nacional y presentar al Alto Gobierno sus apreciaciones.
5. Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores lo requerido para el desarrollo de las actividades de inteligencia externa.
6. Difundir al Gobierno Nacional y las autoridades que lo requieran, según la naturaleza de sus funciones, los resultados de la labor de inteligencia.
7. Autorizar las publicaciones de las actividades del Departamento y los informes o boletines correspondientes.
8. Representar al Departamento en asuntos de carácter técnico, jurídico, operativo y administrativo, en los Consejos, Juntas, Comités y organismos en que éste tenga parte.

Parágrafo. Las decisiones inmediatas y urgentes relativas al servicio de Inteligencia y de seguridad de Estado, serán impartidas en su orden por el Director del Departamento, el Subdirector del Departamento, el Director General de Inteligencia y el Director General Operativo.

Artículo 7°. Funciones de la Oficina Asesora de Planeación. Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección del Departamento en el diseño y formulación de las políticas, planes, programas y proyectos institucionales para el eficiente manejo institucional.
2. Coordinar y elaborar el Plan Indicativo Institucional con la participación de las diferentes dependencias del Departamento, realizar su seguimiento y evaluación, para el cumplimiento

de las metas y objetivos propuestos.

3. Coordinar y elaborar el anteproyecto de presupuesto del Departamento, para ser presentado ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público-Dirección General del Presupuesto Público Nacional y el Departamento Nacional de Planeación.

4. Programar y evaluar la ejecución presupuestal del Departamento y proponer las recomendaciones pertinentes.

5. En coordinación con todas las dependencias del Departamento, diseñar las estrategias relacionadas con aspectos organizacionales, que fortalezcan y agilicen la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

6. Analizar y presentar al Director del Departamento, las propuestas de las diferentes dependencias, tendientes a la expedición de resoluciones, directivas, circulares y comunicaciones relacionadas con asuntos de competencia de la Oficina de Planeación.

7. Dirigir y coordinar los procesos de recopilación, procesamiento, difusión e intercambio de la información estadística del Departamento.

8. Ejecutar el Plan Anual de Inteligencia del Departamento de acuerdo con la naturaleza y objetivos de sus funciones.

9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 8°. Funciones de la Oficina Asesora Jurídica. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica las siguientes:

1. Asistir y asesorar al Director del Departamento y demás dependencias, en los asuntos jurídicos relacionados con el cumplimiento de sus funciones.

2. Elaborar, estudiar y conceptuar sobre los proyectos de decretos, resoluciones, contratos, convenios y demás actos administrativos que deba proponer o expedir el Departamento, o que sean sometidos a su consideración.
3. Coordinar la prestación de asistencia legal al personal de la Institución, que por hechos ejecutados en el ejercicio de sus funciones o con ocasión de las mismas, sea sindicado como infractor de la ley penal.
4. Elaborar estudios y emitir conceptos sobre los asuntos jurídicos que la Dirección y la Subdirección del Departamento dispongan.
5. Elaborar los proyectos sobre las providencias que resuelvan recursos de reposición, apelación o la revocatoria directa de los actos administrativos, diferentes de aquellos que impongan sanciones disciplinarias.
6. Atender y asistir la defensa de los intereses del Departamento en asuntos judiciales y extrajudiciales.
7. Compilar y difundir las normas legales del Departamento e instruir a todo el personal sobre su adecuada observancia.
8. Elaborar, estudiar y conceptuar sobre los procesos contractuales que requiera el Departamento.
9. Ejecutar el Plan Anual de Inteligencia del Departamento de acuerdo con la naturaleza y objetivo de sus funciones.
10. Las demás inherentes a su naturaleza que le correspondan de conformidad con la ley.

Artículo 9°. Funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno. Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno, las siguientes:

1. Conocer de las investigaciones disciplinarias de oficio, por queja verbal, escrita o por cualquier medio, que se adelanten contra los funcionarios del Departamento Administrativo de Seguridad, conforme al procedimiento y competencia establecidas en la ley.
2. Proyectar las decisiones que debe suscribir la Dirección del Departamento en materia disciplinaria y sustanciar los recursos que ante él se interpongan.
3. Proponer los correctivos necesarios en orden a garantizar la pulcritud, eficiencia y rendimiento del servicio público que debe prestar el personal del Departamento.
4. Coordinar, supervisar y asesorar la actividad de Control Disciplinario Interno en los niveles central y seccional.
5. Ejecutar el Plan Anual de Inteligencia del Departamento de acuerdo con la naturaleza y objetivo de sus funciones.
6. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 10. Funciones de la Oficina Asesora de Divulgación y Prensa. Son funciones de la Oficina Asesora de Divulgación y Prensa las siguientes:

1. Asesorar al Director del Departamento en la definición de los mecanismos de comunicación y divulgación institucional.
2. Asesorar al Director del Departamento en la definición de la política de divulgación de la información de interés público.
3. Redactar en coordinación con la Dirección y Subdirección del Departamento, los Directores Generales de Inteligencia y Operativo, los boletines informativos y elaborar el material visual sobre los resultados de operaciones de competencia de la institución.

4. Coordinar con las Direcciones Seccionales, la información que debe ser elaborada con base en resultados de trascendencia, para difundirla a nivel nacional.
5. Contribuir, con la proyección y divulgación de la imagen corporativa de la institución.
6. Ejecutar el Plan anual de inteligencia del Departamento de acuerdo con la naturaleza y objetivo de sus funciones.
7. Las demás que le sean asignadas por el Director y Subdirector del Departamento, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11. Funciones de la Oficina de Protección Especial. Son funciones de la Oficina Asesora de Protección Especial, las siguientes:

1. Dirigir y coordinar los servicios del Departamento encaminados a proteger al Presidente de la República y su familia, Ministros y ex Presidentes de la República, contra riesgos, peligros o amenazas a su vida e integridad personal.
2. Dirigir y coordinar los servicios del Departamento encaminados a proteger al Director del Departamento, Subdirector y demás funcionarios que así lo requieran contra riesgos, peligros o amenazas a su vida e integridad personal.
3. Adoptar los planes de seguridad para las instalaciones del Departamento y asumir su defensa cuando cualquier hecho las afecte.
4. Ejecutar los planes de la Oficina relacionados con avanzadas, seguridad física y rutas, entrenamiento y reentrenamiento de los funcionarios vinculados a los servicios de protección.
5. Dirigir el cuerpo de guardianes del Departamento y velar por su disciplina y cumplimiento.

6. Dirigir los servicios de protección para garantizar la seguridad en las residencias, oficinas y lugares en los que permanezcan o transiten las personas protegidas.
7. Ejecutar el Plan Anual de Inteligencia del Departamento de acuerdo con la naturaleza y objetivo de sus funciones.
8. Las demás que le sean asignadas por el Director y Subdirector del Departamento, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 12. Funciones del Subdirector del Departamento Administrativo de Seguridad. Son funciones del Subdirector del Departamento Administrativo de Seguridad, además de las señaladas en la Constitución Política, las leyes y el artículo 62 de la Ley 489 de 1998, las siguientes:

1. Coadyuvar en la ejecución del Plan Anual de inteligencia del Departamento de conformidad con las directrices señaladas en la Agenda de requerimientos de la Presidencia de la República, velando por su cabal cumplimiento.
2. Evaluar la capacidad de los servicios de las Seccionales e impartir las órdenes e instrucciones tendientes a obtener mayor eficacia y operatividad.
3. Coordinar el diseño de los sistemas y programas de información que convengan a cada una de las áreas de trabajo del Departamento.
4. Coordinar el diseño y aplicación de métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo dispuesto en la ley.
5. Oficiar como superior inmediato de las Direcciones Seccionales, garantizando su buena marcha y sujeción a la naturaleza y objetivos institucionales.
6. Dirigir, coordinar y ejecutar las políticas y programas relacionados con la selección,

formación y capacitación que se lleven a cabo en la Academia Superior de Inteligencia, de conformidad con las decisiones adoptadas por el Consejo de Academia.

7. Las demás que le sean asignadas por el Director del Departamento y que correspondan a la naturaleza del cargo.

Artículo 13. Funciones de la Oficina de Control Interno. Corresponde a la Oficina de Control Interno, el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control interno.
2. Verificar que el sistema de control interno esté formalmente establecido en el Departamento y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades del Departamento, se cumplan por los responsables de su ejecución.
4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades del Departamento, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución del Departamento.
5. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de obtener los resultados esperados.
6. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos y bienes, recomendando los correctivos que sean necesarios.
7. Fomentar en el Departamento la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

8. Mantener permanentemente informados a los directivos del Departamento, acerca del estado del control interno, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.

9. Verificar el cumplimiento de las medidas recomendadas.

10. Ejecutar el Plan Anual de Inteligencia del Departamento de acuerdo con la naturaleza y objetivo de sus funciones.

11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 14. Funciones de la Oficina de Informática. Corresponde a la Oficina de Informática el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Asesorar a todas las dependencias del Departamento en el desarrollo, diseño, implementación y mejoramiento de sistemas de procesamiento de información.

2. Diseñar el plan de sistematización de la información acorde con el desarrollo general del Departamento.

3. Coordinar y controlar el centro de cómputo y procesamiento electrónico de datos y suministrar los reportes generados por los sistemas de información.

4. Coordinar el mantenimiento y actualización de las aplicaciones instaladas, de los equipos de cómputo y transmisión de datos a nivel nacional.

5. Ejecutar el Plan Anual de Inteligencia del Departamento de acuerdo con la naturaleza y objetivo de sus funciones.

6. Las demás que sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 15. Funciones de las Direcciones Seccionales. Los Directores Seccionales dirigen y coordinan la acción del Departamento Administrativo de Seguridad en la respectiva jurisdicción y en tal virtud representan al Director del Departamento en ella. Para tal efecto ejecutan las órdenes e instrucciones que impartan el Director del Departamento, el Subdirector del Departamento, los Directores Generales de Inteligencia y Operativo y el Secretario General. Así mismo, coordinan con los demás Jefes de Oficina los asuntos relacionados con sus respectivas áreas.

Las actividades de Inteligencia y Operativas estarán bajo la inmediata dirección y coordinación de los Directores Generales de Inteligencia y Operativo.

Corresponde a las Direcciones Seccionales del Departamento Administrativo de Seguridad el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Ejecutar el Plan Anual de Inteligencia del Departamento y velar por su cabal cumplimiento, así como las misiones operativas y de inteligencia, ordenadas por el nivel central, informando oportunamente sobre sus resultados.
2. Cumplir y hacer cumplir las órdenes, instrucciones o indicaciones que el Director del Departamento, el Subdirector del Departamento, los Directores Generales de Inteligencia y Operativo, y la Secretaría General impartan.
3. Coordinar con las autoridades de su jurisdicción, el desarrollo de las actividades correspondientes con la naturaleza y objetivos institucionales.
4. Expedir los certificados judiciales y documentos de extranjería, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
5. Administrar el personal, supervisar y controlar sus actividades y mantener la disciplina e imponer las sanciones correspondientes, según lo dispuesto por las normas vigentes.

6. Mantener y actualizar los archivos requeridos de conformidad con las funciones propias del Departamento.
7. Cuidar y administrar los bienes del Departamento que le sean confiados a cualquier título.
8. Elaborar y ejecutar los planes y proyectos del Departamento.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 16. Funciones de la Academia Superior de Inteligencia. Corresponde a la Academia Superior de Inteligencia el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Formar ética, científica, tecnológica y profesionalmente a los aspirantes al cargo de Oficial de Inteligencia y Detective, así como capacitar a los funcionarios en las áreas misionales del Departamento y dictar el curso de inducción a sus nuevos empleados durante el primer mes de ejercicio de sus funciones.
2. Organizar y desarrollar los planes y programas que se requieran para la incorporación, el ingreso o iniciación en el servicio de los aspirantes, de conformidad con lo dispuesto por el Consejo de Academia.
3. Diseñar y organizar los cursos para ascenso y actualización de los funcionarios del Departamento, de conformidad con las directrices señaladas por el Consejo de Academia.
4. Desarrollar programas para el fomento del bienestar estudiantil, el mejoramiento del nivel cultural y técnico del personal docente.
5. Promover y desarrollar investigaciones y métodos para el mejoramiento de los procesos aplicables en el campo de la Seguridad Nacional y la Inteligencia de Estado.

6. Evaluar los resultados y alcances de la instrucción impartida y proponer y ejecutar los mecanismos tendientes a su mejoramiento.

7. Proponer al Consejo de Academia el desarrollo de convenios interinstitucionales, nacionales o extranjeros para la capacitación y el adiestramiento en el campo de la Inteligencia de Estado y Seguridad Nacional.

8. Expedir los títulos de conformidad con las modalidades educativas autorizadas por la autoridad competente.

9. Ejecutar el Plan Anual de Inteligencia del Departamento de acuerdo con la naturaleza y objetivo de sus funciones.

10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 17. Funciones de la Secretaría General. Corresponde a la Secretaría General del Departamento Administrativo de Seguridad el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Ejecutar el Plan Anual de Inteligencia del Departamento Administrativo de Seguridad, de conformidad con las directrices señaladas en la Agenda de requerimientos de la Presidencia de la República, y velar por su cabal cumplimiento.

2. Asesorar al Director y al Subdirector del Departamento en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración del talento humano, los recursos físicos, económicos y financieros de la entidad.

3. Dirigir, programar y ejecutar las políticas administrativas relacionadas con los recursos humanos, financieros, físicos y técnicos que garanticen el desarrollo de la misión institucional.

4. Coordinar con la Oficina de Planeación la elaboración y presentación de los Anteproyectos

de presupuesto para cada vigencia fiscal ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación.

5. Dirigir los programas de selección, inducción, capacitación y bienestar social de los funcionarios del Departamento, de acuerdo con las normas legales vigentes.

6. Mantener actualizado el manual específico de funciones y requisitos a nivel de cargo y responder por su correcta aplicación.

7. Coordinar con la Subdirección del Departamento la ejecución de las diligencias de remate de bienes de la Institución o bienes decomisados y definir, con arreglo a la ley, el destino de sobrantes o la destrucción de inservibles.

8. Controlar el inventario de los bienes muebles e inmuebles del Departamento y del Fondo Rotatorio y mantener actualizada su valoración y titulación.

9. Coordinar y controlar la adecuada prestación de los servicios generales para el mejor funcionamiento de la entidad.

10. Orientar el diseño e implementación de normas y procedimientos para el sistema de administración documentaria y memoria institucional.

11. Disponer oportunamente las publicaciones, comunicaciones y notificaciones que deben producirse en el curso de las actuaciones administrativas, así como de los actos administrativos que deban ser objetos de tales medidas.

12. Las demás inherentes a su naturaleza, de conformidad con las normas vigentes.

Artículo 18. Funciones de la Dirección General de Inteligencia. Corresponde a la Dirección General de Inteligencia el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Dirección del Departamento en todos los asuntos relacionados con el desarrollo de la Seguridad Nacional e Inteligencia Estratégica de Estado.
2. Oficiar como ejecutor del Plan Anual de Inteligencia del Departamento Administrativo de Seguridad, de conformidad con las directrices señaladas en la agenda de requerimientos de la Presidencia de la República, velando por su cabal cumplimiento.
3. Dirigir, coordinar y supervisar el proceso de búsqueda, recolección, clasificación, análisis y difusión de la información de Inteligencia Estratégica de Estado en todos los asuntos relacionados con la seguridad y los intereses nacionales.
4. Dirigir, supervisar y coordinar las medidas de contrainteligencia tendientes a neutralizar los agentes internos y externos que puedan atentar contra la seguridad del Estado o el cumplimiento de los objetivos del Departamento.
5. Coordinar e intercambiar informaciones con organismos nacionales e internacionales de acuerdo con las prioridades de cooperación del Departamento.
6. Coordinar con la Dirección General Operativa la ejecución de actividades operativas que para el ejercicio de sus funciones requiera.
7. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 19. Funciones de la Subdirección de Análisis. Corresponde a la Subdirección de Análisis el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Dirección General de Inteligencia en los asuntos relacionados con la Inteligencia de Estado.
2. Elaborar análisis y apreciaciones de inteligencia estratégica relacionados con la Seguridad Nacional.

3. Desarrollar estudios prospectivos sobre los diversos frentes atendidos por el Departamento de conformidad con el Plan Anual de Inteligencia.
4. Difundir por intermedio de la Dirección General de Inteligencia la información procesada de acuerdo con su pertinencia, de conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Inteligencia.
5. Ejecutar el Plan Anual de Inteligencia del Departamento de acuerdo con la naturaleza y objetivos de sus funciones.
6. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 20. Funciones de la Subdirección de Operaciones. Corresponde a la Subdirección de Operaciones el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Dirigir las actividades requeridas para la recopilación, clasificación y verificación de la información que brinden el soporte necesario para el desarrollo de las actividades de Inteligencia, de conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Inteligencia.
2. Apoyar la actividad de Inteligencia del Departamento en el desarrollo de operaciones a cubierta dirigidas a detectar fenómenos que atenten contra la Seguridad Nacional.
3. Desarrollar los métodos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.
4. Ejecutar el Plan Anual de Inteligencia del Departamento de acuerdo con la naturaleza y objetivos de sus funciones.
5. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 21. Funciones de la Subdirección de Fuentes Humanas. Corresponde a la Subdirección de Fuentes Humanas el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Diseñar las políticas de reclutamiento y administración de fuentes humanas en el ámbito nacional e internacional.
2. Presentar al Director General de Inteligencia evaluaciones periódicas sobre la idoneidad de las fuentes.
3. Clasificar y difundir los informes a los destinatarios pertinentes, a través de la Subdirección de Análisis, ilustrando la trayectoria y acceso de las fuentes.
4. Verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad que deben ser observadas por las fuentes y sus controladores a nivel nacional e internacional.
5. Ejecutar el Plan Anual de Inteligencia del Departamento de acuerdo con la naturaleza y objetivo de sus funciones.
6. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la actividad dependencia.

Artículo 22. Funciones de la Subdirección de Contrainteligencia. Corresponde a la Subdirección de Contrainteligencia el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Diseñar las políticas de contrainteligencia con el fin de preservar la Seguridad Nacional.
2. Neutralizar las situaciones de crisis originadas por personas o servicios de inteligencia hostiles.
3. Brindar la seguridad para garantizar el éxito de las misiones de inteligencia adelantadas por el Departamento.
4. Diseñar y ejecutar las políticas de contrainteligencia orientadas a la salvaguarda de los intereses institucionales.

5. Realizar los estudios de seguridad y confiabilidad de los altos funcionarios del Gobierno Nacional.

6. Ejecutar el Plan Anual de Inteligencia del Departamento de acuerdo con la naturaleza y objetivos de sus funciones.

7. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 23. Funciones de la Dirección General Operativa. Corresponde a la Dirección General Operativa el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Dirección del Departamento en todos los asuntos operativos relacionados con el desarrollo de la Seguridad Nacional e Inteligencia de Estado.

2. Oficiar como ejecutor del Plan Anual de Inteligencia del Departamento Administrativo de Seguridad, de conformidad con las directrices señaladas en la Agenda de requerimientos del Presidente de la República, velando por su cabal cumplimiento.

3. Dirigir y coordinar el desarrollo de la actividad operativa que adelanta el Departamento a través de las Subdirecciones de Investigaciones Especiales de Interpol, OCN, y Asuntos Migratorios.

4. Desarrollar las investigaciones en materia criminal, en coordinación con la Fiscalía General de la Nación, de conformidad con las facultades de Policía Judicial que por la naturaleza y funciones propias del Departamento requiere para el cabal cumplimiento de su misión institucional.

5. Dirigir y coordinar con la Dirección General de Inteligencia la programación, búsqueda y recolección de información, que para el ejercicio de sus funciones requiera.

6. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 24. Funciones de la Subdirección de Investigaciones Especiales. Corresponde a la Subdirección de Investigaciones Especiales el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Desarrollar las facultades de Policía Judicial de conformidad con la naturaleza y funciones propias del Departamento Administrativo de Seguridad.
2. Prestar a la Fiscalía General de la Nación y a las autoridades judiciales la cooperación prevista en la ley, de conformidad con la naturaleza y funciones propias del Departamento Administrativo de Seguridad.
3. Organizar, actualizar y conservar los registros delictivos y de identificación nacionales, con base en el canje interno y en los informes o avisos que deben rendir oportunamente las autoridades judiciales de la República, sobre iniciación, tramitación y terminación de procesos penales, órdenes de captura, medidas de aseguramiento, autos de detención, enjuiciamiento, sobreseimiento y revocatorias proferidas y sobre las demás determinaciones previstas en el Código de Procedimiento Penal.
4. Expedir los certificados judiciales y de policía, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
5. Desarrollar las actividades de criminalística en apoyo a la actividad de investigación criminal y de inteligencia, y cumplir las misiones que la Dirección General Operativa disponga.
6. Prestar a las autoridades administrativas, judiciales y de policía los auxilios técnicos criminalísticos de su competencia.
7. Organizar, dirigir y vigilar el funcionamiento de la sala transitoria de capturados y atender lo relacionado con el servicio a los deportados y almacén de recuperaciones.

8. Adelantar las labores de investigación en materia de seguridad rural de conformidad con las competencias del Departamento.

9. Ejecutar el Plan Anual de Inteligencia del Departamento de acuerdo con la naturaleza y objetivo de sus funciones.

10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 25. Funciones de la Subdirección de Interpol, OCN. Corresponde a la Subdirección de Interpol, OCN, el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Informar a la Secretaría General Interpol, los resultados obtenidos por las autoridades nacionales en la lucha contra las diferentes modalidades del delito, con el fin de ser difundidas a las oficinas centrales nacionales de Interpol, a través de sus diferentes publicaciones.

2. Desarrollar, en coordinación con la Subdirección de Investigaciones Especiales, las acciones que en materia de Policía Judicial se requieran para el cumplimiento de los fines y propósitos de la Organización Internacional de Policía Criminal, OIPC.

3. Emitir recomendaciones sobre procesos y estadísticas que permitan prevenir los diferentes fenómenos generadores de criminalidad en el ámbito nacional e internacional.

4. Adelantar las diligencias e investigaciones pertinentes para la localización de personas colombianas o extranjeras que sean solicitadas por autoridades nacionales o extranjeras.

5. Coordinar con las oficinas de Interpol de los diferentes países las actividades operativas que surjan de las investigaciones desarrolladas por la oficina o por cualquier autoridad nacional e internacional.

6. Solicitar a las autoridades competentes de los diferentes países la situación jurídica actual

y las sentencias condenatorias que hayan proferido contra ciudadanos colombianos, que han cometido delitos en el exterior, así como adelantar las gestiones necesarias para establecer su plena identidad, con el fin de mantener actualizado el archivo y los registros estadísticos.

7. Difundir a las oficinas centrales nacionales y a la Secretaría General de la Organización Internacional de Policía Criminal, Interpol, la situación jurídica de los extranjeros que hayan delinquido en el territorio nacional.

8. Procurar un fluido intercambio de información con los países miembros de la Organización, en materia de delincuencia internacional.

9. Proyectar y responder requerimientos tanto a nivel nacional como internacional.

10. Ser fiel observador de las distintas disposiciones y normas que regulan las relaciones policiales internacionales teniendo en cuenta el estatuto y reglamento general de Interpol y las leyes que para cada caso específico resulten aplicables.

11. Ejecutar el Plan Anual de Inteligencia del Departamento de acuerdo con la naturaleza y objetivo de sus funciones.

Artículo 26. Funciones de la Subdirección de Asuntos Migratorios. Corresponde a la Subdirección de Asuntos Migratorios el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Actuar como Autoridad Migratoria Nacional de conformidad con las competencias que por ley se le asignen.

2. Asistir a la Dirección General Operativa en la coordinación relativa a la Política Migratoria de Estado.

3. Dirigir y controlar los servicios de migración de nacionales y extranjeros en los puertos

establecidos por la ley y velar por el cumplimiento de las disposiciones migratorias vigentes.

4. Prestar los servicios de identificación, registro y expedición de documentos de identidad, certificados judiciales, salvoconductos y demás documentos que requieran los extranjeros para permanecer o salir del país, así como la prórroga de su permiso e ingreso.

5. Adelantar las verificaciones migratorias pertinentes sobre la situación y las actividades de los extranjeros en territorio colombiano, expidiendo los actos administrativos que por infracción de las disposiciones vigentes sobre extranjería se deriven de la misma, y velar por su cumplimiento.

6. Administrar la base de datos del sistema de viajeros internacionales y los archivos relacionados con los asuntos de extranjería.

7. Examinar las solicitudes de extranjeros sobre cancelación de antecedentes penales y tomar las decisiones pertinentes.

8. Ejecutar el Plan Anual de Inteligencia del Departamento, de acuerdo con la naturaleza y objetivo de sus funciones.

9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 27. Organos de Asesoría, Coordinación y Control. El Consejo Superior de Inteligencia y Manejo de Crisis, el Consejo de Academia, el Comité de Coordinación de Control Interno, el Comité de Archivo, así como la Comisión de Personal, se integrarán y atenderán sus funciones conforme a la ley y los reglamentos. Su conformación y funcionamiento serán reglamentados mediante resolución del Director del Departamento.

Artículo 28. Consejo Superior de Inteligencia y Manejo de Crisis. Le corresponde al Consejo

Superior de Inteligencia y Manejo de Crisis, cumplir las siguientes funciones:

1. Asesorar al Director del Departamento en el diseño y ejecución del Plan Anual de Inteligencia.
2. Oficiar como el cuerpo técnico y consultivo de alta calificación que coadyuve en la gestión estratégica y proponga cursos de acción para el manejo en situaciones de crisis.
3. Diseñar las políticas y estrategias para la recolección, análisis, evaluación y difusión de las informaciones de inteligencia y el desarrollo de las operaciones, a partir del análisis conjunto de la situación de seguridad nacional interna y externa.
4. Establecer los mecanismos de integración, así como los apoyos logísticos, de las actividades operativas que requiera el desarrollo de la Inteligencia de Estado.
5. Preparar los estudios o documentos de trascendencia operacional solicitados por el Director del Departamento.

CAPITULO II

Organismos adscritos

Artículo 29. Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo de Seguridad. El Fondo Rotatorio del DAS tiene la definición, naturaleza y funciones establecidas en la Ley 4ª de 1981 y las disposiciones vigentes que la complementan o desarrollan.

Artículo 30. Organo de Asesoría, Coordinación y Control. El Fondo Rotatorio del DAS contará con el Consejo Directivo para la dirección y administración del Fondo Rotatorio, tiene la composición, funciones y atribuciones establecidas en la Ley 4ª de 1981 y las disposiciones que la reglamenten y complementen.

CAPITULO III

Disposiciones especiales

Artículo 31. Seguridad nacional. Es el grado relativo de garantía que ofrece el Estado a sus asociados, para la consecución y mantenimiento de los objetivos nacionales, a partir de la identificación y caracterización de factores de alteración que se manifiestan en sus ámbitos de seguridad interna y externa. Esta, es en esencia, una función política que involucra acciones sociales, económicas y políticas.

Artículo 32. Seguridad interna. Es un aspecto de la seguridad nacional que se define como la garantía que ofrece el Estado a sus asociados, para la consecución y mantenimiento de los objetivos nacionales a partir de acciones políticas, económicas y sociales, que permitan conjurar y superar los factores internos de alteración.

Artículo 33. Seguridad externa. Es un aspecto de la seguridad nacional que se define como la garantía que ofrece el Estado a sus asociados, para la consecución y mantenimiento de sus objetivos nacionales a partir de acciones políticas, económicas y sociales, que permitan conjurar y superar factores externos de alteración en el marco de sus relaciones con la comunidad internacional.

Artículo 34. Seguridad pública. Es la garantía que el Estado le proporciona a sus asociados, con el propósito de asegurar el Orden Público, contra todo tipo de violaciones que atenten contra la seguridad individual y comunitaria, esto es, el ámbito de la seguridad ciudadana.

Artículo 35. Inteligencia. Es la función de integración propia de la facultad racional, que permite a partir de procesos lógico-analíticos, la interpretación de eventos actuales y el pronóstico de acciones futuras o tendencias. Su método ofrece las herramientas necesarias para desarrollar la síntesis y la interpretación que identifica nexos entre las cosas.

Artículo 36. Inteligencia de Estado. Es el conjunto de acciones estratégicas que ofrecen al Presidente de la República los instrumentos de gobierno necesarios para la toma de decisiones y la formulación de políticas relativas a la seguridad nacional, como garantía fundamental del Estado, para el logro y mantenimiento de los objetivos nacionales.

Artículo 37. Funciones de Policía Judicial. Para el cumplimiento de las atribuciones propias del Departamento Administrativo de Seguridad, conforme a lo previsto en este decreto, ejercen de manera especial funciones de Policía Judicial:

1. Los funcionarios operativos que dependan de la Dirección General Operativa del Departamento, los Directores Seccionales y los funcionarios operativos que dependan de las coordinaciones operativas.
2. Los funcionarios técnicos y científicos de las áreas de criminalística e identificación.

Parágrafo. Los funcionarios mencionados en este artículo, tienen las atribuciones a que se refieren las normas del Código de Procedimiento Penal para el desarrollo de funciones de policía judicial, exclusivamente, en aquellos delitos que atenten contra la seguridad nacional, la existencia y seguridad del Estado, el régimen Constitucional, la administración pública, la administración de justicia, la seguridad pública, el patrimonio histórico y cultural, y los delitos que atenten contra la ecología y el medio ambiente, para lo cual, coordinarán su actividad con la Fiscalía General de la Nación.

Artículo 38. Agentes de Inteligencia. Todos los empleados del Departamento Administrativo de Seguridad tienen el carácter y cumplen funciones de agentes de inteligencia. En tal virtud, pueden ser requeridos por el Director del Departamento, el Subdirector del Departamento, el Secretario General, los Directores Generales y los Directores Seccionales, para buscar la información y, en todo caso, están en la obligación de suministrar oficiosamente, por escrito o verbalmente, los datos, noticias, o informes que puedan ser útiles en las labores de inteligencia.

El incumplimiento injustificado de este deber es causal de mala conducta.

La Dirección General de Inteligencia impartirá instrucciones a todo el personal del Departamento sobre la forma, oportunidad y pertinencia en la recolección de tales informaciones, de conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Inteligencia.

Artículo 39. Informaciones. Para el cabal cumplimiento de su finalidad y funciones previstas en este decreto, el Departamento Administrativo de Seguridad, DAS, además de contar con los instrumentos requeridos conforme al ordenamiento jurídico, tendrá acceso a todos los documentos y bases de datos de la administración pública, cualquiera que sea el orden al que pertenezca, relativas a hechos, circunstancias, actuaciones, personas y organizaciones que puedan menoscabar la seguridad nacional.

El Departamento Administrativo de Seguridad, DAS, mantendrá y garantizará la reserva de los documentos públicos e informaciones a los que acceda, que de acuerdo con la ley tengan ese carácter.

Artículo 40. Reserva. Por la naturaleza de las funciones que cumple el Departamento Administrativo de Seguridad, DAS, en la salvaguarda de la seguridad nacional, los documentos, mensajes, grabaciones, fotografías y material clasificado del Departamento, tienen carácter secreto o reservado. En consecuencia, no se podrán compulsar copias ni duplicados, ni suministrar datos relacionados con ellos. El servidor público que indebidamente los dé a conocer incurrirá en causal de mala conducta, sin perjuicio de las sanciones penales a que haya lugar.

Los ex funcionarios del Departamento Administrativo de Seguridad que revelen información sujeta a reserva, serán acreedores de las sanciones civiles y penales a que haya lugar.

Artículo 41. Direcciones Seccionales del Departamento Administrativo de Seguridad. Cuando las necesidades del servicio lo requieran, en cada uno de los departamentos habrá una

Dirección Seccional que cumplirá con las funciones descritas en este decreto.

Artículo 42. Jurisdicción y Sedes. La jurisdicción de las Direcciones Seccionales del Departamento Administrativo de Seguridad podrá abarcar el territorio de uno o varios Departamentos de la división político-administrativa del país y su sede permanente puede ubicarse en la ciudad capital o en otra que garantice su normal funcionamiento. El Director del Departamento adoptará por Resolución las decisiones correspondientes.

Artículo 43. Organización de las dependencias. El Director del Departamento Administrativo de Seguridad podrá, con el fin de atender adecuadamente los servicios técnicos, operativos y administrativos, constituir y organizar grupos internos de trabajo, y puestos operativos, con el fin de desarrollar con eficiencia y eficacia los objetivos, políticas, planes y programas del Departamento. Su creación estará sujeta a las autorizaciones presupuestales del Departamento.

Artículo 44. Academia Superior de Inteligencia. La Academia Superior de Inteligencia tendrá el carácter de un centro docente de educación formal, en los campos de la Seguridad Nacional y la Inteligencia de Estado, sujeta a la aprobación oficial, dependiente de la Subdirección del Departamento.

Artículo 45. Disponibilidad. Corresponde al personal del Departamento Administrativo de Seguridad estar disponible cuando sea requerido por el Director, Subdirector, Secretario General, Directores Generales y Jefes de Oficina del Departamento. No hacerlo sin excusa válida es causal de mala conducta.

El Secretario General del Departamento Administrativo de Seguridad adoptará las medidas que resulten indispensables para compensar en tiempo de descanso el servicio prestado en estas condiciones.

Artículo 46. Deber de colaboración. Para el cumplimiento de las funciones contempladas en

este Decreto las autoridades públicas y los ciudadanos en cumplimiento de los deberes Constitucionales y legales que les asisten, prestarán a los funcionarios del Departamento Administrativo de Seguridad los auxilios y colaboración oportuna que requieran.

Artículo 47. Gastos reservados. Corresponde al Director del Departamento Administrativo de Seguridad hacer gastos de carácter reservado cuando las necesidades del Departamento lo aconsejen, con cargo al presupuesto del DAS o su Fondo Rotatorio y su ejecución, se hará de conformidad con las normas y disposiciones legales vigentes.

Artículo 48. Recompensas. Corresponde al Director del Departamento Administrativo de Seguridad determinar los casos en los cuales se reconozcan recompensas, su cuantía y oportunidad de su pago, a quien suministre informes que permitan hacer efectivo el cumplimiento de órdenes de captura dictadas con ocasión de la comisión de delitos en el territorio nacional o fuera de él, a la persona que proporcione informaciones y pruebas eficaces que fundamenten la responsabilidad penal o permitan hacerla extensiva a otras personas.

El Director del Departamento Administrativo de Seguridad puede disponer que las ofertas sean hechas públicas y, cuando lo considere conveniente, autorizará la determinación anticipada del monto de las mismas.

Los actos y providencias que expida el Director del Departamento para el pago de recompensas estarán amparados por la reserva legal.

Artículo 49. Delegación de la Ordenación del Gasto. El Director del Departamento Administrativo de Seguridad puede delegar la ordenación del gasto según las disposiciones orgánicas del Presupuesto Nacional y las normas legales vigentes sobre la materia. Puede, igualmente, delegar en el Subdirector del Departamento, Secretario General y los Directores Generales, el Director de la Academia y en los Directores Seccionales, la facultad de ordenar gastos en sus respectivas unidades, con arreglo a las disposiciones generales y a los

capítulos previstos en el Presupuesto Nacional.

Artículo 50. Identificación y porte de armas. Los funcionarios del Departamento Administrativo de Seguridad se identifican con un carné; aquellos que desarrollen funciones de policía judicial se identifican con placa. Para efectos del amparo de porte de armas de dotación oficial, asignadas para el cumplimiento de sus misiones, deberá presentarse el respectivo salvoconducto.

Artículo 51. Bienestar Social. De conformidad con lo establecido en la Ley 4ª de 1981 el Departamento Administrativo de Seguridad continuará con el desarrollo de los programas de bienestar social, requeridos por la planta de personal.

Artículo 52. Adopción de la nueva planta de personal. De conformidad con lo establecido en el presente decreto, el Gobierno Nacional procederá a adoptar la nueva planta de personal, dentro del mes siguiente a la fecha de su vigencia.

Artículo 53. Atribuciones de los funcionarios de la planta actual. Los funcionarios de la Planta de Personal actual del Departamento Administrativo de Seguridad continuarán ejerciendo las atribuciones a ellos asignadas hasta tanto sea adoptada la nueva planta de personal de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior.

Artículo 54. Vigencia y derogaciones. El presente decreto rige a partir de su publicación, deroga el Decreto 2110 de 1992 y todas las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Santa Fe de Bogotá, D. C., a 15 de febrero de 2000.

ANDRES PASTRANA ARANGO

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Juan Camilo Restrepo Salazar.

El Director del Departamento Administrativo de Seguridad,

Teniente Coronel Germán Gustavo Jaramillo Piedrahíta.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Mauricio Zuluaga Ruiz.