DECRETO 643 DE 2004

(marzo 2)

por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de Seguridad y se dictan otras disposiciones.

Nota: El Decreto 231 de 2010, suprimió algunos apartes de este Decreto.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales en especial las que le confiere el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política, en concordancia con el artículo 54 de la Ley 489 de 1998,

DECRETA:

CAPITULO I

Objetivos, funciones generales, dirección e integración del sector inteligencia

y seguridad de Estado

Artículo 1°. Objetivo. El Departamento Administrativo de Seguridad tiene como objeto primordial la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos del Sector Administrativo.

En desarrollo de su objeto 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 Ley y la Constitución Política de Colombia.

Artículo 2°. Funciones generales. 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 y formular políticas del sector administrativo en materia de inteligencia para garantizar la seguridad nacional interna y externa del Estado colombiano.

2. Participar en el desarrollo de las políticas diseñadas por el Gobierno Nacional en materia de seguridad. (Nota: Ver Resolución 1706 de 2010 del DAS, D.O. 47.951, pag. 4).

3. 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.

4. Participar en la elaboración de la Agenda de Requerimientos de Inteligencia de Estado propuesta por el Presidente de la República.

5. Dirigir la actividad de inteligencia estratégica de Estado en el ámbito nacional e internacional. (Nota: Ver Resolución 1706 de 2010 del DAS, D.O. 47.951, pag. 4).

6. Coordinar el intercambio de información y cooperación con otros organismos nacionales e internacionales que cumplan funciones afines.

7. Adelantar acciones de contrainteligencia tendientes a proteger los intereses del Estado, frente a actividades hostiles de origen interno o externo.

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

9. Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores y demás instituciones del Estado la fijación de la Política Migratoria.

10. Ejercer el control migratori o de nacionales y extranjeros y llevar el registro de identificación de extranjeros. (Nota: Ver Decreto 4057 de 2011, artículo 3º.).

11. 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. (Nota: Ver Decreto 4057 de 2011, artículo 3º.).

12. 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. (Nota: Ver Decreto 4057 de 2011, artículo 3º.).

13. Numeral suprimido por el Decreto 231 de 2010, artículo 1º. 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.

14. Brindar seguridad al Presidente de la República y su familia, Vicepresidente y su familia, Ministros y ex Presidentes de la República; la información relacionada con su seguridad tiene reserva legal. (Nota: Ver Decreto 4057 de 2011, artículo 3º.).

15. Formar y especializar a los funcionarios del Departamento y aspirantes, en su Academia, y a otros funcionarios del Estado, de gobiernos extranjeros u organismos multilaterales, en desarrollo de una cultura integral de inteligencia de Estado y de cooperación internacional.

16. Las demás que le asigne la ley.

Parágrafo. Para los efectos de la seguridad que deba darse a personas y dignatarios, distintas de los previstos en el numeral 14 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 Departamento Administrativo de Seguridad continuará prestando tales servicios hasta que sean asumidos por otras entidades, de acuerdo con los estudios de riesgo correspondientes.

Artículo 3°. 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 4°. 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 y el Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo de Seguridad.

El Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo de Seguridad, como establecimiento público estará adscrito al Departamento Administrativo de Seguridad.

CAPITULO II

Estructura y funciones de sus dependencias

Artículo 5°. 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 Asesora de Divulgación y Prensa

1.4. Oficina de Control Disciplinario Interno

1.5. Oficina de Protección Especial

2. Despacho del Subdirector

2.1. Oficina de Control Interno

2.2. Direcciones Seccionales

2.2.1. Subdirecciones Seccionales

2.3. Academia Superior de Inteligencia y Seguridad Pública, y Escuelas Regionales

3. Secretaría General

3.1. Subdirección Administrativa

3.2. Subdirección Financiera

3.3. Subdirección del Talento Humano

3.4. Oficina de Informática y Comunicaciones

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 Desarrollo Tecnológico

4.5. Subdirección de Contrainteligencia

5. Dirección General Operativa

5.1. Subdirección de Investigaciones Estratégicas

5.2. Subdirección Antisecuestro

5.3. Numeral suprimido por el Decreto 231 de 2010, artículo 1º. Subdirección de Interpol, OCN

5.4. Subdirección de Extranjería

6. Organos de Asesoría y Coordinación

6.1. Consejo de Academia

6.2. Comisión de Personal

6.3. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno

6.4. Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo

Artículo 6°. Despacho del Director. El Despacho del Director del Departamento, además de las señaladas por la Constitución Política y el artículo 61 de la Ley 489 de 1998, tendrá las siguientes funciones:

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 Estratégico Institucional, de conformidad con las directrices señaladas en la Agenda de Requerimientos de la Presidencia de la República, y demás programas que esta disponga.

3. Vigilar el cumplimiento de las normas administrativas, orgánicas y reglamentarias de las actividades del Departamento Administrativo de Seguridad y verificar su eficiente desempeño. (Nota: Ver Resolución 1706 de 2010 del DAS, D.O. 47.951, pag. 4).

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 a las autoridades que lo requieran los resultados de la labor de inteligencia, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones y el nivel de reserva que considere.

7. Autorizar las publicaciones de las actividades del Departamento Administrativo de Seguridad y l os informes o boletines correspondientes.

8. Representar al Departamento Administrativo de Seguridad en asuntos de carácter técnico, jurídico, operativo y administrativo, en los consejos, juntas, comités y organismos en que este tenga parte y delegar esta responsabilidad en los casos que se considere pertinentes, de conformidad con las normas legales vigentes.

9. Conocer y fallar en segunda instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos del Departamento Administrativo de Seguridad, de conformidad con lo preceptuado en la Ley.

10. Las demás funciones que le sean delegadas por el Presidente de la República o que le atribuya la ley.

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°. 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, estrategias, planes, programas y proyectos institucionales para el efectivo cumplimiento de la misión de la entidad.

2. Asesorar a las dependencias de la institución en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales y en los procesos de planeación y programación presupuestal.

3. Diseñar e implementar metodologías de planeación estratégica para la gerencia de los planes y proyectos del Departamento Administrativo de Seguridad.

4. Formular el Plan Estratégico Institucional, en coordinación con las demás dependencias, realizar su seguimiento y evaluación, para el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos.

5. Fomentar la elaboración de estudios e investigaciones que permitan lograr mayores niveles de capacidad administrativa y desempeño institucional.

6. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Departamento Administrativo de Seguridad,

para ser presentado ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público-Dirección General del Presupuesto Público Nacional y el Departamento Nacional de Planeación.

7. Programar y evaluar la ejecución presupuestal del Departamento Administrativo de Seguridad y proponer las recomendaciones pertinentes.

8. Diseñar e implementar las estrategias relacionadas con aspectos organizacionales, que fortalezcan y agilicen el proceso de toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos institucionales, en coordinación con las dependencias del Departamento Administrativo de Seguridad.

9. Analizar en coordinación con las demás dependencias las resoluciones, directivas y circulares relacionadas con los procesos y procedimientos, que deban ser expedidas para regular aspectos institucionales, y presentarlas al Director del Departamento. (Nota: Ver Resolución 1706 de 2010 del DAS, D.O. 47.951, pag. 4).

10. Dirigir y coordinar la recopilación, análisis y divulgación de la información estadística generada por los diferentes procesos del Departamento.

11. Asesorar a las diferentes dependencias en la normalización y estandarización de los procesos y procedimientos a cargo del Departamento Administrativo de Seguridad en cumplimiento de la misión institucional.

12. Diseñar los indicadores de gestión para el seguimiento del Plan Estratégico Institucional, los planes de acción, los diferentes programas y proyectos para medir el comportamiento de los procesos que se ejecutan en la entidad.

13. Elaborar y actualizar en coordinación con las demás dependencias, los manuales de procesos y procedimientos y demás herramientas de gestión.

14. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

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

1. Asesorar al Director, al Subdirector, al Secretario General y a las demás dependencias del Departamento Administrativo de Seguridad, en la aplicación e interpretación de las normas constitucionales y legales relacionadas con el cumplimiento de sus funciones.

2. Conceptuar sobre resoluciones y demás actos administrativos que deba proponer o expedir el Departamento Administrativo de Seguridad, o que sean sometidos a su consideración.

3. Supervisar y coordinar la prestación de asistencia judicial del personal del Departamento, que deba comparecer ante las autoridades judiciales por infracciones a las leyes con ocasión de sus funciones y en ejercicio de las mismas, en los términos establecidos por la Ley 4ª de 1981 y demás normas que la modifiquen o adicionen.

4. Asistir, apoyar y ejercer el control de legalidad del proceso de contratación de Adquisición de Bienes y Servicios del Departamento Administrativo de Seguridad y del Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo de Seguridad, así como de los contratos interadministrativos que se celebren.

5. Promover la política de derechos humanos en el Departamento y asesorar a la Dirección del Departamento Administrativo de Seguridad en los asuntos relacionados con la materia. (Nota: Ver Resolución 1706 de 2010 del DAS, D.O. 47.951, pag. 4).

6. Elaborar los proyectos sobre las providencias que resuelvan recursos de la vía gubernativa, revocatoria directa de los actos administrativos, nulidades y demás proyectos

de actos administrativos que deba firmar el Director del Departamento, conceptuando sobre su legalidad y constitucionalidad.

7. Emitir los conceptos jurídicos que soliciten las demás dependencias del Departamento.

8. Atender y vigilar las tutelas, acciones de cumplimiento, constitución de parte civil, conciliaciones y cumplimiento de sentencias en coordinación con las dependencias respectivas para su adecuada resolución.

9. Tramitar y dar respuesta a los derechos de petición sobre asuntos institucionales, en coordinación con las dependencias respectivas.

10. Representar judicial y extrajudicialmente a la entidad en los procesos que se instauren en su contra o que esta deba promover mediante poder o delegación que le otorgue el Director del Departamento y mantenerlo informado sobre el desarrollo de los mismos.

11. Proyectar los actos administrativos requeridos, para la firma del Director y del Presidente de la República.

12. Compilar las normas legales relacionadas con el funcionamiento del Departamento e informar oportunamente las novedades a las diferentes dependencias de la Institución.

13. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva y velar porque este se desarrolle de acuerdo con la normatividad vigente.

14. Operar como agente de enlace con el Congreso de la República, para monitorear e informar al Director del Departamento los asuntos que en materia legislativa sean de interés para la Institución, y en coordinación con las áreas correspondientes elaborar los proyectos de ley o de decreto y presentarlos a la Dirección del Departamento para su consideración.

15. Suministrar a las entidades que por mandato legal se disponga, la información y documentación necesarias para los intereses del Estado y de los actos del Gobierno, en los juicios y actuaciones en que sea parte la Nación, en asuntos de competencia del Departamento.

16. Ejecutar el Plan Estratégico Institucional y formular y ejecutar los planes de acción que se requieran, de acuerdo con la naturaleza, objetivo y funciones.

17. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 9°. 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 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. Preparar en coordinación con el Director y Subdirector 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 difundida a los medios de comunicación.

5. Diseñar, proyectar y divulgar la imagen corporativa de la institución y promover la participación de todas las dependencias en este propósito.

6. Ejecutar el Plan Estratégico Institucional y formular y ejecutar los planes de acción que se

requieran, de acuerdo con la naturaleza, objetivo y funciones.

7. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 10. Oficina de Control Disciplinario Interno. Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno, las siguientes:

1. Ejercer la función disciplinaria y aplicar el procedimiento con sujeción a las disposiciones, facultades y competencias establecidas en la ley disciplinaria.

2. Conocer y fallar en primera instancia las indagaciones y procesos disciplinarios 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 establecidos en la ley.

3. Proponer los correctivos y las medidas de prevención necesarias en orden a garantizar la pulcritud, eficiencia y rendimiento del servicio público que debe prestar el personal del Departamento.

4. Dar a conocer a la Fiscalía General de la Nación y a los organismos de control y fiscalización del Estado, los hechos y pruebas materia de la acción disciplinaria a su cargo cuando pudieren ser de competencia de aquellos.

5. Rendir informes a la Dirección del Departamento sobre el estado de los procesos y velar por el cumplimiento de los términos legalmente establecidos.

6. Participar en la formulación de programas de capacitación y divulgación del régimen dis ciplinario.

7. Ejecutar el Plan Estratégico Institucional y formular y ejecutar los planes de acción que se

requieran, de acuerdo con la naturaleza, objetivo y funciones.

8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

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

1. Dirigir y coordinar los servicios encaminados a proteger al Presidente de la República y su familia, al Vicepresidente 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 encaminados a proteger al Director y su familia, Subdirector y su familia y demás funcionarios de la institución que así lo requieran, de acuerdo con el estudio de nivel de riesgo y grado de amenaza a su vida e integridad personal.

3. Dirigir y coordinar los servicios encaminados a proteger a las personas a las que hace referencia el parágrafo del artículo 2° del presente decreto.

4 Dirigir y coordinar la asignación o retiro de los esquemas de protección, con base en el resultado del estudio de nivel de riesgo y grado de amenaza.

5. Controlar el adecuado desarrollo de las funciones de Policía Judicial al interior de la dependencia.

6. Formular y ejecutar los planes de seguridad física para proteger las instalaciones del Departamento y las personas e información que en ellas se encuentren, de acuerdo con las directrices fijadas por la Dirección del Departamento.

7. Ejecutar el Plan Estratégico Institucional y formular y ejecutar los planes de acción que se

requieran, de acuerdo con la naturaleza, objetivo y funciones.

8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

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

1. Dirigir las actividades de las Direcciones Seccionales e impartir los lineamientos e instrucciones tendientes a obtener mayor eficacia y operatividad en concordancia con los planes y programas de la entidad y políticas de la Dirección del Departamento.

2. Coadyuvar en la ejecución del Plan Estratégico Institucional de conformidad con las directrices señaladas en la Agenda de requerimientos de la Presidencia de la República y velar por su cabal cumplimiento.

3. Coordinar el diseño e implementación del sistema de control interno, de conformidad con lo dispuesto en la ley, y comunicar los resultados y requerimientos al Director del Departamento.

4. 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 y Seguridad Pública y en las Escuelas Regionales, de conformidad con las decisiones adoptadas por el Consejo de Academia.

5. Presidir el Consejo de Academia de la Academia Superior de Inteligencia y Seguridad Pública.

6. Las demás que le sean asignadas por el Director del Departamento y que correspondan a

la naturaleza del cargo.

Artículo 13. Oficina de Control Interno. So n funciones de la Oficina de Control Interno, las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección del Departamento y a todas las dependencias en el diseño e implementación del Sistema de Control Interno del Departamento y realizar seguimiento sobre el adecuado funcionamiento del mismo.

2. Asesorar en la prevención de riesgos de los procesos y formular el plan de manejo de riesgos con el fin de evitarlos y mitigarlos.

3. Evaluar la eficiencia y eficacia en la ejecución de los procesos y procedimientos desarrollados en el Departamento Administrativo de Seguridad, y presentar informes con los resultados y recomendaciones para el mejoramiento de la gestión de la Institución.

4. Garantizar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes y programas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.

5. Desarrollar y promover en el Departamento Administrativo de Seguridad la formación de la cultura de autocontrol que permita el cumplimiento de la misión institucional.

6. Ejercer la Secretaría del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno del Departamento Administrativo de Seguridad.

7. Velar porque la atención que presta el Departamento Administrativo de Seguridad se desarrolle de conformidad con las normas legales vigentes y las quejas y reclamos presentados por los ciudadanos en relación con la misión del Departamento, sean atendidas oportuna y eficientemente y rendir a la administración del organismo un informe semestral sobre el particular.

8. Realizar el seguimiento a las directivas, políticas presidenciales y demás actos expedidos por autoridades administrativas, judiciales u organismos de control, que afecten los intereses del Departamento Administrativo de Seguridad.

9. Ejecutar el Plan Estratégico Institucional y formular y ejecutar los planes de acción que se requieran, de acuerdo con la naturaleza, objetivo y funciones.

10. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 14. Direcciones Seccionales. Son funciones de las Direcciones Seccionales, las siguientes:

1. Dirigir y coordinar la ejecución de las políticas, planes y programas del Departamento Administrativo de Seguridad en la respectiva jurisdicción.

2. Dirigir y controlar el cumplimiento de las funciones administrativas que requiera la Dirección Seccional para su funcionamiento.

3. Cumplir y hacer cumplir, las directrices e instrucciones que imparta el Director del Departamento, el Subdirector del Departamento, los Directores Generales de Inteligencia y Operativo, la Oficina de Protección Especial y la Secretaría General.

4. Coordinar con las autoridades de su jurisdicción, el desarrollo de las actividades correspondientes con la naturaleza y objetivos institucionales, así como realizar alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas en procura de fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional.

5. Expedir en su jurisdicción, los certificados judiciales y documentos de extranjería, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

6. Dirigir al personal de la Dirección Seccional para que cumpla los objetivos y funciones institucionales.

7. Dirigir el desarrollo de las funciones de acuerdo con las normas legales vigentes, con lo señalado en el Plan Estratégico Institucional y con las directrices señaladas por el nivel central.

8. Rendir informes a las dependencias del nivel central, el resultado de los indicadores de gestión que se definan para medir el cumplimiento de los programas y proyectos a cargo de la Dirección Seccional.

9. Resolver los derechos de petición y tutelas sobre asuntos de su competencia, en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica.

10. Adelantar en coordinación con la Oficina Control Interno, las acciones necesarias para el diseño, implementación y seguimiento del Sistema de Control Interno al interior de la Seccional.

11. Ejecutar el Plan Estratégico Institucional y formular y ejecutar los planes de acción que se requieran, de acuerdo con la naturaleza, objetivo y funciones.

12. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Parágrafo. Las funciones en materia de Inteligencia, Operativas y de Protección serán desarrolladas bajo la inmediata dirección y coordinación de los Directores Generales de Inteligencia y Operativo y Jefe de la Oficina de Protección Especial.

Artículo 15. Subdirecciones Seccionales. Son funciones de las Subdirecciones Seccionales, las siguientes:

1. Adoptar los planes y programas del Plan Estratégico Institucional en su jurisdicción, y participar en el diseño y elaboración de los mismos.

2. Supervisar, coordinar y controlar las actividades relacionadas con la administración del talento humano y de los bienes y servicios generales para el correcto funcionamiento de la Seccional, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

3. Coordinar conjuntamente con la Fiscalía General de la Nación en su jurisdicción, las facultades de Policía Judicial, acorde con la naturaleza y funciones propias del Departamento Administrativo de Seguridad.

4. Controlar la actualización y conservación de los registros delictivos y de identificación de la Dirección Seccional y responder por la adecuada prestación de los servicios en esta materia.

5. Elaborar los informes requeridos sobre el cumplimiento de los programas, proyectos o actividades a cargo de la Dirección Seccional.

6. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 16. Academia Superior de Inteligencia y Seguridad Pública y Escuelas Regionales. Son funciones de la Academia Superior de Inteligencia y Seguridad Pública y de las Escuelas Regionales, las aprobadas en el artículo 3° del Decreto 2193 de 1989.

Artículo 17. Secretaría General. Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

1. Asesorar al Director en la formulación de políticas, normas, procesos, procedimientos y actividades relacionados con la administración del talento humano, los recursos físicos, económicos, financieros y tecnológicos de la entidad.

2. Participar en la ejecución del Plan Estratégico Institucional en los asuntos de su competencia.

3. Dirigir, programar y ejecutar las políticas relacionadas con la administración del talento humano, los recursos físicos, económicos, financieros y tecnológicos de la entidad, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

4. Coordinar con la Oficina Asesora de Planeación la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Departamento Administrativo de Seguridad y del Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo de Seguridad, de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia.

5. Dirigir las actividades asociadas con los procesos de administración de personal, salud ocupacional y bienestar institucional.

6. Dirigir los programas de inducción, formación, adiestramiento, capacitación y perfeccionamiento del talento humano al servicio del Departamento Administrativo de Seguridad.

7. Dirigir y controlar los procesos de contratación de bienes y servicios del Departamento Administrativo de Seguridad y del Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo de Seguridad, así como de los contratos interadministrativos que se celebren.

8. Dirigir los procesos del Departamento Administrativo de Seguridad y del Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo de Seguridad, correspondientes a gestión de recursos físicos.

9. Coordinar la ejecución de las actividades relacionadas con la baja de bienes o disposición final de los mismos de propiedad o en tenencia del Departamento Administrativo de Seguridad y del Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo de Seguridad.

10. Dirigir la administración y ejecución del presupuesto de la entidad, y velar por el registro oportuno de la información contable para la toma de decisiones.

11. Dirigir la prestación de los servicios de correspondencia, mensajería, aseo y cafetería.

12. Elaborar y remitir oportunamente los informes que sean requeridos por las entidades externas.

13. Coordinar lo relacionado con la atención y trámite de las quejas, reclamos y sugerencias que los ciudadanos formulen en relación con la misión y el desempeño del Departamento.

14. Dirigir el proceso de informática y comunicaciones de la entidad, a excepción de lo relacionado con equipos y tecnología especializada de inteligencia.

15. Dirigir el sistema de gestión documental del Departamento Administrativo de Seguridad de acuerdo con las normas legales vigentes sobre la materia y lo establecido por el Comité de Archivo.

16. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 18. Subdirección Administrativa. Son funciones de la Subdirección Administrativa, las siguientes:

1. Dirigir y controlar las actividades relacionadas con la administración de los recursos físicos del Departamento Administrativo de Seguridad y del Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo de Seguridad, tendientes a satisfacer las necesidades Institucionales como apoyo al efectivo cumplimiento de la misión institucional.

2. Ejecutar el proceso de contratación de bienes y servicios que requieran el Departamento Administrativo de Seguridad y el Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo de

Seguridad.

3. Ejecutar y coordinar las actividades relacionadas con el almacenamiento, distribución, registro en inventario, aseguramiento, baja y disposición final de los recursos físicos a cargo o en tenencia del Departamento Administrativo de Seguridad y de l Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo de Seguridad.

4. Organizar y administrar el sistema de gestión documental del Departamento Administrativo de Seguridad de acuerdo con las normas legales vigentes sobre la materia, y prestar los servicios de correspondencia y mensajería.

5. Coordinar la prestación de los servicios de cafetería y aseo, transporte y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles del Departamento Administrativo de Seguridad y del Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo de Seguridad o le sean entregados para su uso o administración, a excepción de lo relacionado con equipos y tecnología especializada de inteligencia.

6. Preparar en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación el Plan Anual de Compras y Contrataciones y velar por su ejecución.

7. Ejecutar el Plan Estratégico Institucional y formular y ejecutar los planes de acción que se requieran, de acuerdo con la naturaleza, objetivo y funciones.

8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 19. Subdirección Financiera. Son funciones de la Subdirección Financiera, las siguientes:

1. Dirigir, ejecutar y controlar la política institucional en materia de ejecución presupuestal,

contabilidad, tesorería del Departamento Administrativo de Seguridad y del Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo de Seguridad.

2. Elaborar y remitir oportunamente los informes que sean requeridos por las entidades externas o las dependencias de la entidad para la toma de decisiones.

3. Elaborar y presentar los estados contables e informes complementarios del Departamento Administrativo de Seguridad y del Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo de Seguridad.

4. Tramitar ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público las solicitudes del Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC, así como la distribución del mismo, con fundamento en las metas globales de pago fijadas por el Consejo Superior de Política Fiscal, Confis.

5. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en la elaboración del anteproyecto de presupuesto para cada vigencia fiscal.

6. Controlar el recaudo y manejo de los recursos que ingresen al Fondo Rotatorio y pagar las obligaciones a cargo del Departamento Administrativo de Seguridad y del Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo de Seguridad.

7. Realizar las inversiones forzosas del Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo de Seguridad, en coordinación con la Dirección del Departamento y la Secretaría General.

8. Ejecutar el Plan Estratégico Institucional y formular y ejecutar los planes de acción que se requieran, de acuerdo con la naturaleza, objetivo y funciones.

9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 20. Subdirección del Talento Humano. Son funciones de la Subdirección del Talento

Humano, las siguientes:

1. Coordinar el diseño de las políticas relacionadas con administración de personal, y velar por su implementación.

2. Coordinar y controlar las actividades asociadas con los procesos de administración de personal y situaciones administrativas relacionadas con la gestión de talento humano.

3. Coordinar con la Dirección General de Inteligencia la realización de los estudios de confiabilidad de los aspirantes a ingresar a la Institución, y de lealtad para los funcionarios del Departamento Administrativo de Seguridad.

4. Formular y ejecutar los programas de bienestar institucional y salud ocupacional, con el propósito de mejorar la calidad de vida de los funcionarios al servicio de la Institución.

5. Formular y ejecutar el plan de formación y capacitación Institucional del talento humano al servicio del Departamento Administrativo de Seguridad, a excepción de los asuntos de competencia de la Academia Superior de Inteligencia y Seguridad Pública y las Escuelas Regionales.

6. Elaborar y actualizar, conforme a la normalización y mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos, el manual específico de funciones y requisitos, y responder por su correcta aplicación.

7. Atender, de conformidad con las políticas de administración de personal, los requerimientos sobre situaciones administrativas, que formulen las diferentes dependencias del Departamento Administrativo de Seguridad, para el cabal cumplimiento de sus funciones.

8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 21. Oficina de Informática y Comunicaciones. Son funciones de la Oficina de Informática y Comunicaciones, las siguientes:

1. Diseñar, implementar y mejorar los sistemas de procesamiento de información y comunicaciones, en coordinación con las demás dependencias del Departamento Administrativo de Seguridad.

2. Administrar y controlar el centro de cómputo y procesamiento electrónico de datos y suministrar a los diferentes usuarios los reportes generados por los sistemas de información.

3. Dirigir el mantenimiento y actualización de las aplicaciones instaladas, de los equipos de cómputo y transmisión de datos, canales y equipos de comunicación a nivel nacional, a excepción de los equipos y tecnología especializada de inteligencia.

4. Controlar el mantenimiento y actualización de las aplicaciones desarrolladas por la Institución que se encuentren activas, a excepción de los equipos y tecnología especializada de inteligencia.

5. Elaborar y difundir los manuales de usuario e impartir la capacitación requerida para el manejo de las aplicaciones, programas y equipo con que cuente la institución, a excepción de los equipos y tecnología especializada de inteligencia.

6. Dirigir la elaboración del plan integral de seguridad informática y de comunicaciones del Departamento Administrativo de Seguridad, y velar por su cumplimiento en todas las dependencias.

7. Definir los estándares de seguridad informática y de comunicaciones para contratación

con terceros.

8. Prestar la asesoría y soporte técnico que requieran las diferentes dependencias del Departamento Administrativo de Seguridad en materia de software, hardware, comunicaciones y electrónica, a excepción de los equipos y tecnología especializada de inteligencia.

9. Impulsar el uso de las tecnologías de la información y comunicación para el desarrollo del Departamento Administrativo de Seguridad, a excepción de los equipos y tecnología especializada de inteligencia.

10. Operar los sistemas de comunicaciones de datos, voz y video al servicio del Departamento, a excepción de los equipos y tecnología especializada de inteligencia.

11. Ejecutar el Plan Estratégico Institucional y formular y ejecutar los planes de acción que se requieran, de acuerdo con la naturaleza, objetivo y funciones.

12. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 22. Dirección General de Inteligencia. Son funciones de la Dirección General de Inteligencia, las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección del Departamento en todos los asuntos relacionados con el desarrollo de la Seguridad Nacional interna y externa e Inteligencia de Estado. (Nota: Ver Resolución 1706 de 2010 del DAS, D.O. 47.951, pag. 4).

2. Asesorar a la Dirección del Departamento en el diseño de las políticas de fuentes humanas.

3. Formular en coordinación con la Dirección General Operativa el componente misional del

Plan Estratégico Institucional, el cual tendrá carácter reservado, de conformidad con las directrices señaladas en la agenda de requerimientos de la Presidencia de la República, velando por su cabal cumplimiento.

4. Dirigir, coordinar y supervisar el proceso de búsqueda, recolección, clasificación, análisis y difusión de la información de Inteligencia de Estado en los asuntos relacionados con la seguridad y los intereses nacionales.

5. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades de inteligencia y contrainteligencia que se adelanten en el Departamento Administrativo de Seguridad.

6. Dirigir y supervisar el apoyo en materia de inteligencia técnica y desarrollo tecnológico especializado de inteligencia, en cumplimiento de los objetivos institucionales.

7. Dirigir, supervisar y coordinar las actividades de contrainteligencia, tendientes a neutralizar los agentes internos y externos, que puedan atentar contra la seguridad del Estado en cumplimiento de los objetivos del Departamento Administrativo de Seguridad.

8. Coordinar e intercambiar información con organismos nacionales e internacionales, de acuerdo con las prioridades de cooperación del Departamento Administrativo de Seguridad, y realizar las alianzas estratégicas que contribuyan al fortalecimiento de la misión Institucional.

9. Coordinar con la Dirección General Operativa y las Direcciones Seccionales, el suministro de la información de inteligencia conducente a apoyar las actividades operativas pertinentes.

10. Formular y ejecutar los planes, programas y proyectos que se requieran, de acuerdo con la naturaleza y objetivo de sus funciones, y los que sean necesarios para contribuir con la ejecución del Plan Estratégico Institucional.

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

Artículo 23. Subdirección de Análisis. Son funciones de la Subdirección de Análisis, las siguientes:

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 coyunturales y prospectivos sobre los diversos temas que maneja la Dirección General 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 Estratégico Institucional.

5. Ejecutar el Plan Estratégico Institucional y formular y ejecutar los planes de acción que se requieran, de acuerdo con la naturaleza, objetivo y funci ones.

6. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 24. Subdirección de Operaciones. Son funciones de la Subdirección de Operaciones, las siguientes:

1. Ejecutar las actividades requeridas para la recopilación, clasificación y verificación de la información, que brinde el soporte necesario para el desarrollo de las actividades de Inteligencia.

2. Desarrollar operaciones de inteligencia a cubierta dirigidas a detectar y neutralizar fenómenos que atenten contra la Seguridad Nacional.

3. Desarrollar los métodos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.

4. Ejecutar el Plan Estratégico Institucional y formular y ejecutar los planes de acción que se requieran, de acuerdo con la naturaleza, objetivo y funciones.

5. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 25. Subdirección de Fuentes Humanas. Son funciones de la Subdirección de Fuentes Humanas, las siguientes:

1. Ejecutar 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 en coordinación con la Dirección General de Inteligencia, la información recolectada a través de las redes de inteligencia del Departamento, bajo los preceptos de oportunidad y pertinencia, a los destinatarios correspondientes, ilustrando la trayectoria y acceso de las fuentes.

4. Controlar 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 Estratégico Institucional y formular y ejecutar los planes de acción que se requieran, de acuerdo con la naturaleza, objetivo y funciones.

6. Reportar oportunamente a la Dirección General de Inteligencia, el resultado de los indicadores de gestión que se definan para medir el cumplimiento de los programas, proyectos o actividades a cargo de la dependencia.

7. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 26. Subdirección de Desarrollo Tecnológico. Son funciones de la Subdirección de Desarrollo Tecnológico, las siguientes:

1. Asesorar y recomendar sobre sistemas de seguridad para la información obtenida y transmitida por medios técnicos de inteligencia.

2. Desarrollar la tecnología que se requiera para apoyar la ejecución de los procesos de inteligencia en la institución y adaptar los equipos acorde con las necesidades institucionales en materia de inteligencia.

3. Prestar apoyo técnico y supervisar las actividades en materia de análisis de señales, utilizando las diferentes técnicas y equipos disponibles para decodificar la información transmitida a través de los diferentes sistemas de comunicación.

4. Dirigir las actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y tecnologías de inteligencia.

5. Administrar y distribuir los equipos y tecnologías de inteligencia a nivel nacional.

6. Apoyar técnicamente a las dependencias del nivel central y Direcciones Seccionales en la implementación y adecuación de la infraestructura tecnológica que se requiera en el proceso de inteligencia.

7. Elaborar y difundir los manuales de usuario e impartir la capacitación requerida para el

manejo de las aplicaciones, equipos y tecnología especializada de inteligencia.

8. Asesorar al Departamento Administrativo de Seguridad y al Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo de Seguridad, en la presentación de proyectos de inversión relacionados con adquisición de equipos y tecnología de inteligencia, para que cumplan con las necesidades requeridas por la Institución.

9. Prestar apoyo en materia de contramedidas electrónicas a funcionarios del Estado.

10. Ejecutar el Plan Estratégico Institucional y formular y ejecutar los planes de acción que se requieran, de acuerdo con la naturaleza, objetivo y funciones.

11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 27. Subdirección de Contrainteligencia. Son funciones de la Subdirección de Contrainteligencia, las siguientes:

1. Ejecutar las políticas y diseñar las estrategias de contrainteligencia con el fin de preservar la Seguridad Nacional.

2. Neutralizar situaciones de crisis originadas por personas o servicios de inteligencia hostiles.

3. Propender por la seguridad y éxito de las misiones de inteligencia adelantadas por el Departamento.

4. Diseñar y ejecutar las estrategias 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. Adelantar estudios de confiabilidad a los aspirantes a ingresar al Departamento Administrativo de Seguridad mediante vinculación laboral o contratista, así como estudios de lealtad a funcionarios de la institución.

7. Ejecutar el Plan Estratégico Institucional y formular y ejecutar los planes de acción que se requieran, de acuerdo con la naturaleza, objetivo y funciones.

8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 28. Dirección General Operativa. Son funciones de la Dirección General Operativa, las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección del Departamento Administrativo de Seguridad en los asuntos operativos que posibiliten mantener la Seguridad Nacional e Inteligencia de Estado.

2. Asesorar al Director del Departamento Administrativo de Seguridad en la formulación de la política migratoria del Estado, y velar por su cabal cumplimiento.

3. Dirigir y controlar el desarrollo de las funciones de Policía Judicial a cargo del Departamento Administrativo de Seguridad.

4. Coordinar con la Dirección General de Inteligencia la formulación del componente misional del Plan Estratégico Institucional, de conformidad con las directrices señaladas en la agenda de requerimientos de la Presidencia de la República, velando por su cumplimiento.

5. Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de la actividad operativa que adelanta el Departamento Administrativo de Seguridad a través de las Subdirecciones de

Investigaciones Estratégicas, Interpol-OCN, Extranjería y Antisecuestro, de acuerdo con las directrices fijadas por la Dirección de la Entidad.

6. Desarrollar 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 del Departamento Administrativo de Seguridad requieren para el cumplimiento de su misión institucional.

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

8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 29. Subdirección de Investigaciones Estratégicas. Son funciones de la Subdirección de Investigaciones Estratégicas, las siguientes:

1. Desarrollar las facultades de Policía Judicial de conformidad con el objeto y funciones propias del Departamento Administrativo de Seguridad.

2. Desarrollar las investigaciones, operaciones y demás actividades para combatir las fuentes de financiación diferentes al secuestro, de las organizaciones ilegales.

3. Prestar la cooperación prevista en la ley a la Fiscalía General de la Nación y a las autoridades judiciales, de conformidad con la naturaleza y funciones propias del Departamento Administrativo de Seguridad.

4. 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, revocatorias proferidas y sobre las demás determinaciones previstas en el Código de Procedimiento Penal.

5. Expedir los certificados judiciales, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

6. Desarrollar las actividades de criminalística en apoyo a la labor de investigación criminal y de inteligencia, y cumplir las misiones que la Dirección General Operativa disponga.

7. Prestar a las autoridades administrativas y judiciales los auxilios técnicos criminalísticos de su competencia.

8. Organizar, dirigir y vigilar el funcionamiento de la sala transitoria de capturados, de conformidad con las normas legales vigentes.

9. Adelantar las labores de investigación en materia de seguridad rural de conformidad con las competencias del Departamento Administrativo de Seguridad.

10. Dar respuesta a los derechos de petición y tutelas relacionadas con registros delictivos, de identificación de nacionales y asuntos relacionados con el certificado judicial, en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica.

11. Ejecutar el Plan Estratégico Institucional y formular y ejecutar los planes de acción que se requieran, de acuerdo con la naturaleza, objetivo y funciones.

12. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 30. Subdirección Antisecuestro. Son funciones de la Subdirección Antisecuestro las siguientes:

1. Desarrollar y ejecutar las políticas del Gobierno Nacional tendientes a erradicar y combatir el delito del secuestro y demás atentados contra la libertad personal.

2. Dirigir las investigaciones, operaciones y demás actividades que sean necesarias en desarrollo de sus funciones, según lo dispuesto en las normas legales vigentes y de acuerdo con la naturaleza y funciones propias del Departamento Administrativo de Seguridad.

3. Coordinar la elaboración de estudios, diagnósticos e investigaciones, que permitan presentar propuestas de política criminal contra los delitos de secuestro y extorsión.

4. Desarrollar, en sus investigaciones y actuaciones, las facultades de Policía Judicial de conformidad con la naturaleza y funciones propias del Departamento Administrativo de Seguridad.

5. Coordinar con la Dirección General Operativa la organización y administración a nivel nacional, del equipo humano y técnico requerido para el cumplimiento de los objetivos de la Subdirección.

6. Gestionar y administrar los recursos entregados a través del Fondo Nacional para la Defensa de la Libertad Personal-Fondelibertad-u otras instituciones nacionales e internacionales que aporten recursos para combatir el secuestro.

7. Presentar los informes requeridos por el programa para la lucha contra el delito del secuestro, relacionados con las funciones desarrolladas y los objetivos asignados.

8. Ejecutar el Plan Estratégico Institucional y formular y ejecutar los planes de acción que se requieran, de acuerdo con la naturaleza, objetivo y funciones.

9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 31. Suprimido por el Decreto 231 de 2010, artículo 1º. Subdirección de Interpol-OCN. Son funciones de la Subdirección de Interpol-OCN, las siguientes:

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. Adelantar las acciones que en materia de Policía Judicial se requiera para el cumplimiento de los fines y propósitos de la Organización Internacional de Policía Criminal O.I.P.C.

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 requeridas con fines de extradición, que sean solicitadas por las autoridades nacionales o extranjeras e informar a la autoridad que lo requirió y al Ministerio de Relaciones Exteriores, quienes serán los encargados de realizar los trámites necesarios para su traslado.

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 Estratégico Institucional y formular y ejecutar los planes de acción que se requieran, de acuerdo con la naturaleza, objetivo y funciones.

12. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 32. Subdirección de Extranjería. Son funciones de la Subdirección de Extranjería, las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección General Operativa en el diseño de la Política Migratoria de Estado.

2. Desarrollar las facultades de Policía Judicial de conformidad con la naturaleza y propias del Departamento Administrativo de Seguridad.

3. Actuar como autoridad de control migratorio nacional de conformidad con las competencias que legalmente se le asignen.

4. 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.

5. 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; otorgar permisos de ingreso y conceder las prórrogas de permanencia.

6. 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.

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

8. Ejecutar el Plan Estratégico Institucional y formular y ejecutar los planes de acción que se requieran, de acuerdo con la naturaleza, objetivo y funciones.

9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 33. Organos de Asesoría y Coordinación. El Consejo de Academia, la Comisión de Personal, el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo se integrarán y cumplirán sus funciones conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.

CAPITULO III

Disposiciones especiales

Artículo 34. Seguridad Nacional. Es la 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 oportunidades, óbices y amenazas, internas y externas, que puedan influir positiva o negativamente sobre los mismos. En esencia, esta es una función política que involucra acciones sociales, políticas, económicas y militares.

Artículo 35. Seguridad Interna. Es un aspecto de la seguridad nacional que se define como la garantía que ofrece el Estado a sus asociados, para lograr y mantener los objetivos nacionales a partir de acciones políticas, económicas, sociales y militares, que permitan identificar, prevenir, neutralizar y superar los factores internos de desestabilización, así como aprovechar aquellas oportunidades que sean convenientes para alcanzar el bienestar de la sociedad.

Artículo 36. Seguridad Exterior. Es un aspecto de la seguridad nacional que se define como la garantía que ofrece el Estado a sus asociados para alcanzar y mantener los objetivos nacionales a través de acciones políticas, económicas, sociales y militares, que permitan identificar, prevenir, neutralizar y superar las amenazas que provengan del contexto internacional, así como aprovechar aquellas oportunidades que sean convenientes para alcanzar el bienestar de la sociedad.

Artículo 37. Seguridad Pública. Es la garantía que el Estado le proporciona a sus asociados, con el propósito de asegurar el Orden Público de las alteraciones de carácter inminente y actual; en tanto que la seguridad ciudadana se concibe como un instrumento más amplio que se orienta a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, incluyendo la prevención de la violencia, el crimen urbano y cualquier tipo de trasgresión que atente contra la seguridad individual y comunitaria.

Artículo 38. Inteligencia. Es el conocimiento obtenido a través del procesamiento adecuado

de la información, que se brinda a los responsables de tomar decisiones sobre un asunto determinado.

El tipo y contenido de la inteligencia dependen esencialmente del nivel de decisión al que se está asesorando. Sin embargo, sus criterios generales, formas y métodos para procesar la información son válidos para cualquier nivel.

Artículo 39. Contrainteligencia. Es la función de naturaleza eminentemente preventiva, encaminada a proteger el potencial de inteligencia que se posee, en contra de los adversarios del Estado. Su método se soporta en la aplicación de medidas activas o pasivas con el propósito de detectar, neutralizar y contrarrestar las actividades de inteligencia de organizaciones ajenas, que pretendan la consecución de información, atentados contra personas e instalaciones o el sabotaje de los equipos; así como el detectar, contrarrestar y neutralizar las infiltraciones y penetraciones del enemigo a la entidad y los actos o conductas punibles de corrupción administrativa.

Artículo 40. Inteligencia d e Estado. Es aquella que informa y asesora al Presidente de la República con el propósito de alcanzar los objetivos nacionales tendientes a lograr el bienestar de la sociedad, garantizar la seguridad del Estado y mantener la vigencia del régimen democrático, teniendo en cuenta todos los aspectos de la seguridad nacional.

Para el cumplimiento de su misión, el Departamento Administrativo de Seguridad, como Organismo de Inteligencia del Estado, estará facultado para recolectar la información necesaria y llevar a cabo las actividades de inteligencia que permitan mantener la Seguridad Nacional, actuando con pleno respeto de los derechos y las garantías Constitucionales. (Nota: Ver Resolución 1706 de 2010 del DAS, D.O. 47.951, pag. 4).

Artículo 41. Inteligencia Estratégica. Es aquel conocimiento especial que permite penetrar el futuro, disminuir las incertidumbres y contribuir a la toma de decisiones del Alto Gobierno. Así la Inteligencia Estratégica, IE, que desarrolla el Departamento Administrativo de

Seguridad determina riesgos, oportunidades, pertinencia y relevancia de los asuntos de interés nacional, con el fin de reducir las incertidumbres a través de la identificación de escenarios de corto, mediano y largo plazo, que le permitan al Alto Gobierno preservar la Seguridad Nacional.

Artículo 42. 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. Director y Subdirector del Departamento, Directores y Subdirectores Seccionales, Director General Operativo, Jefe Oficina de Protección Especial, Subdirectores de la Dirección General Operativa.

2. Funcionarios Operativos que dependan de la Dirección General Operativa, los Grupos Operativos de las Seccionales a excepción de los Guardianes y Agentes Escoltas, y aquellos funcionarios que cumplan ordenes de interceptación judicial en apoyo a la Fiscalía General de la Nación.

3. Detectives que dependan de la Oficina de Protección Especial.

4. 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 y los conexos con los anteriores, para lo cual, coordinarán su actividad con la Fiscalía General de la Nación.

Artículo 43. Agentes de Inteligencia. Todos los funcionarios del Departamento Administrativo de Seguridad tienen el carácter y cumplen funciones de agentes de inteligencia y contrainteligencia. En tal virtud, pueden ser requeridos por el Director del Departamento, el Subdirector del Departamento, 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 se encargará de fomentar la cultura de inteligencia, sensibilizando e impartiendo capacitación a todo el personal del Departamento.

Artículo 44. Informaciones. Para el cabal cumplimiento de su finalidad y las funciones previstas en este decreto, el Departamento Administrativo de Seguridad, 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 vulnerar la seguridad nacional.

El Departamento Administrativo de Seguridad 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 45. Reserva. Por la naturaleza de las funciones que cumple el Departamento Administrativo de Seguridad en la salvaguarda de la seguridad nacional, los informes, 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 46. Plan Estratégico Institucional. Es aquel que define la visión institucional de largo plazo y la manera de alcanzarla, a partir del análisis de las variables estratégicas, variables claves de éxito y factores críticos de éxitos. Su formulación es el resultado de un ejercicio participativo de planeación que involucra a los responsables de todos los procesos institucionales, con el liderazgo del Director del Departamento, en la fijación de los compromisos y retos que debe asumir el Departamento Administrativo de Seguridad en el marco de las necesidades que en materia de inteligencia tiene el Estado colombiano.

El Plan Estratégico Institucional es la carta de navegación de la institución e incluye la definición del Plan Indicativo Sectorial, Plan Indicativo de Entidad, Plan de Desarrollo Administrativo y los Planes de Acción para el logro de los objetivos institucionales.

Artículo 47. Direcciones Seccionales del Departamento Administrativo de Seguridad. Cuando las necesidades del servicio lo requieran y exista disponibilidad presupuestal, podrán crearse, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, Direcciones Seccionales y Subdirecciones Seccionales, las cuales cumplirán las funciones previstas en este decreto.

Artículo 48. 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 49. 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, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo, puestos operativos, puestos de seguridad rural y puestos de control migratorio. Su creación estará sujeta a las disponibilidades presupuestales del Departamento Administrativo de Seguridad.

Artículo 50. Academia Superior de Inteligencia y Seguridad Pública y Escuelas Regionales. La Academia Superior de Inteligencia y Seguridad Pública y las Escuelas Regionales del Departamento 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, dependientes de la Subdirección del Departamento.

Artículo 51. Disponibilidad. Corresponde al personal del Departamento Administrativo de Seguridad desempeñar sus funciones donde las necesidades del servicio determinadas por la Dirección del Departamento lo indiquen, y estar disponible cuando sea requerido por los superiores jerárquicos. El incumplimiento sin justa causa 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 esta disponibilidad.

Artículo 52. 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 53. 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 Departamento Administrativo de Seguridad o del Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo de Seguridad y su ejecución se hará de conformidad con las normas y disposiciones legales vigentes.

Artículo 54. Recompensas. Corresponde al Director del Departamento Administrativo de Seguridad determinar los casos en los cuales se ofrezcan 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 para el pago de recompensas estarán amparados por la reserva legal.

Artículo 55. 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.

Artículo 56. 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 carné y 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 57. Bienestar socia l. 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 58. Modificación de la planta de personal. De conformidad con lo establecido en el

presente decreto, el Gobierno Nacional procederá a modificar la planta de personal del Departamento Administrativo de Seguridad.

Artículo 59. Vigencia. El presente Decreto rige a partir de su publicación, deroga los Decretos 218 y 1272 de 2000, y 1409 de 2002 y demás normas que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 2 de marzo de 2004.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Alberto Carrasquilla Barrera.

El Director del Departamento Administrativo de Seguridad,

Jorge Aurelio Noguera Cotes.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Fernando Grillo Rubiano.