## ESTRUCTURA PARA UNA ENTIDAD NACIONAL DEL SECTOR CENTRAL

DECRETO No. \_\_\_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_\_\_\_

(FECHA DEL DECRETO)

Por el cual se establece (o modifica) la estructura de (nombre del Ministerio, Departamento Administrativo o Superintendencia o Unidad Administrativa Especial sin personería jurídica), y se determinan las funciones de sus dependencias

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En ejercicio de las facultades que le otorga el numeral 16 del artículo 189 de la [Constitución Política](http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=4125), en concordancia con el artículo 54 de la [Ley 489 de 1998](http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=186), y en especial las que le confiere el artículo (\_\_) del (Norma que lo faculta)

DECRETA:

**Artículo 1. *Estructura.*** Para el desarrollo de sus funciones el (la) (nombre del Ministerio, Departamento Administrativo o Superintendencia o Unidad Administrativa Especial sin personería jurídica) tendrá la siguiente estructura:

1. Despacho del (Ministro o ...)

1.1 Oficina Asesora de Planeación

1.2 Oficina Asesora Jurídica

1.3 Oficina de Control Interno

2. Despacho del (Viceministro o ...)

2.1 Dirección de ...

2.2 Dirección de ...

3. Secretaría General

3.1 Dirección de ...

4. Órganos de Coordinación y Asesoría

4.1 Comisión de Personal

4.2 Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno

**Artículo 2. *Despacho del (Ministro o ….).*** Son funciones de Despacho del ..., las siguientes:

1.

2.

3.

4. Las demás que le señalen las normas legales vigentes relacionadas con las funciones y objetivos generales de la entidad y que no estén expresamente atribuidas a otra autoridad.

**Artículo 3. *Oficina Asesora de Planeación.*** Son funciones de la Oficina de Planeación, las siguientes:

1. Asesorar a la Gerencia General de la (entidad) en la formulación, coordinación y evaluación de las políticas institucionales, estudios y proyectos necesarios para el mantenimiento y expansión de la red terciaria nacional.
2. Fomentar la elaboración de estudios e investigaciones que permitan mejorar la formulación y orientación de los programas institucionales.
3. Preparar, en colaboración con otros organismos públicos y privados, en especial con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación, los planes y programas de la entidad.
4. Elaborar, en coordinación con las demás dependencias de la entidad, el anteproyecto de presupuesto que en cada vigencia fiscal se requiera para su ejecución.
5. Programar las modificaciones al presupuesto de inversión y darles el trámite correspondiente.
6. Asistir a las entidades territoriales en la elaboración y presentación de proyectos de inversión y canalizar las solicitudes que formulen los entes territoriales y comunidades para.....
7. Efectuar el registro de proyectos en el Banco de Proyectos de Inversión Nacional (BPIN), de acuerdo con la metodología establecida por el Departamento Nacional de Planeación.
8. Adelantar estudios, análisis y evaluaciones de factibilidad técnica y operativa del sistema de información, de acuerdo a los requerimientos de la entidad.
9. Las demás inherentes a la naturaleza de su dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.

**Artículo 4. *Oficina Asesora Jurídica.*** Son funciones de la Oficina Jurídica, las siguientes:

1. Asesorar a la Gerencia General y coordinar con las demás dependencias de la (entidad) el trámite y solución de los asuntos de carácter jurídico, así como conceptuar sobre la interpretación de las normas legales inherentes a la entidad.
2. Representar jurídicamente a la entidad en los procesos que se instauren en su contra o que ésta deba promover, mediante poder que le otorgue el Gerente General y mantenerlo informado sobre sus actividades.
3. Resolver las consultas formuladas por los organismos públicos y privados, así como por los usuarios y particulares, de conformidad con las normas que rigen los servicios y funciones de la entidad.
4. Asesorar a las dependencias de apoyo de la (entidad) en asuntos jurídicos. Para ello podrá emitir conceptos referidos a los aspectos jurídicos propios de la entidad o aquellos que, siendo externos, la afecten.
5. Asesorar y emitir conceptos solicitados por las dependencias de apoyo de la entidad, en materia de interpretación normativa, contribuyendo a la toma decisiones y a la unidad de criterio jurídico.
6. Dirigir las actividades relacionadas con la planeación estratégica y mejoramiento continuo, en coordinación con las dependencias de la (entidad).
7. Dirigir el diseño de la metodología para la elaboración de los planes operativos anuales.
8. Tramitar con la debida oportunidad las solicitudes que formulen las autoridades jurisdiccionales, de policía, del Ministerio Público, al igual que las presentadas por particulares u otras entidades, cuando traten sobre asuntos que competen a la Oficina.
9. Tramitar los cobros que adelante la entidad por jurisdicción coactiva.
10. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.

**Artículo 5. *Oficina de Control Interno.*** Son funciones de la Oficina de Control Interno, las siguientes:

1. Asesorar y apoyar a la Gerencia General en la definición de políticas referidas al diseño e implementación de los sistemas de control interno que contribuyan a incrementar la eficiencia en las diferentes áreas de la entidad, así como a garantizar la calidad en la prestación de los servicios de la entidad.
2. Diseñar y establecer, en coordinación con las diferentes dependencias de la (entidad), los criterios, métodos, procedimientos e indicadores de eficiencia y productividad para evaluar la gestión y proponer las medidas preventivas y correctivas del caso.
3. Coordinar, implementar y fomentar sistemas de control de gestión administrativa, financiera y de resultados institucionales.
4. Adelantar evaluaciones periódicas sobre la ejecución del plan de acción (plan indicativo), del cumplimiento de las actividades propias de cada dependencia y proponer las medidas preventivas y correctivas necesarias.
5. Vigilar que la atención de quejas y reclamos presentadas por los ciudadanos en relación con la misión de la entidad se presten en forma oportuna y eficiente y rendir los informes sobre el particular.
6. Diseñar e implementar un sistema de auditoría de sistemas de la entidad estableciendo normas, metas y objetivos y efectuar el análisis de los resultados para la toma de acciones preventivas y correctivas.
7. Dirigir y coordinar el desarrollo de las actividades que busquen la máxima eficiencia en el cumplimiento de los trámites y en el desarrollo de las labores de cada dependencia.
8. Las demás inherentes a su naturaleza y las que le sean asignadas por las normas legales.

**Artículo 6. *Despacho del (Viceministro o de la Subdirección del Departamento).*** Son funciones del Despacho (del Viceministerio o de la Subdirección del Departamento), las siguientes:

1.

2.

3. Las demás inherentes a su naturaleza y las que le sean asignadas por las normas legales.

**Artículo 7. *Dirección de (….).*** Son funciones de la Dirección de (…..), las siguientes:

1.

2.

3. Las demás inherentes a su naturaleza y las que le sean asignadas por las normas legales.

**Artículo 8. *Dirección de (….).*** Son funciones de la Dirección de (….), las siguientes:

1.

2.

3. Las demás inherentes a su naturaleza y las que le sean asignadas por las normas legales.

**Artículo 9. *Secretaría General.*** Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

1.

2.

3. Las demás inherentes a su naturaleza y las que le sean asignadas por las normas legales.

**Artículo 10. *Dirección de (….).*** Son funciones de la Dirección de (...), las siguientes:

1.

2.

3. Las demás inherentes a su naturaleza y las que le sean asignadas por las normas legales.

**Artículo 11. *Órganos de coordinación y asesoría.***. La Comisión de Personal, el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, y demás órganos de asesoría y coordinación que se organicen e integren cumplirán sus funciones, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

El (Ministro o Director de Departamento Administrativo o Superintendente o Director de la Unidad Administrativa Especial) podrá crear comités permanentes o transitorios especiales para el estudio, análisis y asesoría en temas alusivos a la entidad.

**Artículo 12. *Vigencia.*** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Decreto (norma anterior que establece y modifica la estructura de la entidad).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en (Ciudad), a los

(Fdo.) PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

(Fdo.) EL MINISTRO O DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE...,

(Fdo) EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA