



## Decreto 1660 de 2002

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

### DECRETO 1660 DE 2002

(Agosto 2)

*Derogado por el Artículo 55 del Decreto 195 de 2004.*

*“Por el cual se modifica parcialmente la estructura del Departamento Nacional de Planeación.”*

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

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

#### CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política, corresponde al Presidente de la República modificar la estructura de los ministerios, departamentos administrativos y demás entidades u organismos administrativos nacionales, con sujeción a los principios y reglas generales que defina la ley;

Que el artículo 54 de la Ley 489 de 1998, definió los principios y reglas generales con sujeción a los cuales el Gobierno Nacional puede modificar la estructura de los ministerios, departamentos administrativos y demás organismos administrativos del orden nacional;

Que la presente reasignación de funciones responde a la necesidad de hacer valer los principios de eficiencia y racionalidad de la función pública e igualmente garantizar la debida armonía, coherencia y articulación entre las actividades que realizan las dependencias de la entidad, acorde con los lineamientos definidos por los literales a) y e) del artículo 54 de la Ley 489 de 1998.

[Ver el art. 59, Ley 489 de 1998](#)

#### DECRETA:

ARTÍCULO 1º. *Estructura.* La estructura del Departamento Nacional de Planeación será la siguiente:

1. Dirección General del Departamento
  - 1.1. Oficina Asesora Jurídica
  - 1.2. Oficina de informática
2. Subdirección General del Departamento

- 2.1 Subdirección de Crédito
- 2.2. Oficina de Control Interno
- 2.3. Dirección de Estudios Económicos
  - 2.3.1 Subdirección de Análisis Fiscal
  - 2.3.2 Subdirección de Estudios Macroeconómicos
  - 2.3.3 Subdirección de Estudios Sectoriales y de Regulación
- 2.4. Dirección de Desarrollo Territorial
  - 2.4.1 Subdirección de Finanzas Públicas Territoriales
  - 2.4.2. Subdirección de Ordenamiento y Desarrollo Territorial
- 2.5. Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas
  - 2.5.1 Subdirección de Programación y Seguimiento Presupuestal del Sector Central
  - 2.5.2 Subdirección de Programación y Seguimiento Presupuestal del Sector Descentralizado
- 2.6. Dirección de Evaluación de Gestión y Resultados
- 2.7. Dirección de Infraestructura y Energía
  - 2.7.1. Subdirección de Transporte
  - 2.7.2. Subdirección de Minas y Energía
  - 2.7.3. Subdirección de Telecomunicaciones
- 2.8. Dirección de Desarrollo Social
  - 2.8.1 Subdirección de Educación
  - 2.8.2 Subdirección de Salud
  - 2.8.3 Subdirección de Empleo y Seguridad Social
- 2.9. Dirección de Desarrollo Agrario
  - 2.9.1 Subdirección de Producción y Desarrollo Tecnológico
  - 2.9.2 Subdirección de Comercialización y Financiamiento Agropecuario
- 2.10. Dirección de Política Ambiental
  - 2.10.1 Subdirección de Planificación y Regulación Ambiental
  - 2.10.2 Subdirección de Estudios Ambientales
- 2.11. Dirección de Justicia y Seguridad
  - 2.11.1 Subdirección de Seguridad y Defensa

2.11.2 Subdirección de Justicia

2.12. Dirección de Desarrollo Empresarial

2.12.1 Subdirección de Política Industrial y Comercial

2.12.2 Subdirección de Ciencia y Tecnología

2.13. Dirección de Desarrollo Urbano y Programas Regionales Especiales

2.13.1 Subdirección de Vivienda

2.13.2 Subdirección de Agua Potable y Saneamiento Básico

3. Secretaría General

3.1 Subdirección de Recursos Humanos

3.2 Subdirección Administrativa

4. Órganos de Asesoría y Coordinación

4.1 Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno

4.2 Comisión de Personal

4.3 Comité de Licitaciones y Adquisiciones

ARTÍCULO 2°. *Funciones de la Oficina Asesora Jurídica.* Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica, las siguientes:

1. Emitir concepto sobre los asuntos jurídicos relacionados con las funciones del Departamento.

2. Elaborar o revisar los proyectos de ley y decretos, que el Departamento considere necesario promover en el Congreso de la República o tramitar ante el Presidente de la República.

3. Suministrar a las autoridades competentes, en los juicios en que sea parte la Nación, Departamento Nacional de Planeación, las informaciones y documentos que éstas soliciten.

4. Compilar las normas legales relacionadas con el Departamento.

5. Intervenir en los procesos judiciales y administrativos en que sea parte la Nación - Departamento Nacional de Planeación y asumir su representación cuando fuere necesario;

6. Contribuir al estudio de temas que, por su naturaleza, hayan sido previamente proyectados y debatidos en otras dependencias, y respecto de los cuales haya de fijarse la posición jurídica definitiva del Departamento.

7. Establecer criterios de interpretación legal de última instancia dentro del Departamento.

8. Analizar permanentemente la agenda legislativa del Congreso y asesorar al Departamento y al Director General en la definición de la estrategia de presentación y sustentación de las iniciativas que deban ser presentadas a consideración del Congreso.

9. Realizar el seguimiento de las sesiones del Congreso, informando al Director General sobre aquellas iniciativas que sean de interés particular para el Departamento.

10. Realizar el seguimiento de los proyectos de ley, colaborar con las direcciones y subdirecciones en el análisis de la incidencia fiscal de los mismos, y coordinar la elaboración de los documentos que vayan a ser presentados a consideración del Congreso.
11. Mantener informado al Director General sobre las citaciones que le hagan las comisiones o las plenarias del Congreso y coordinar la respuesta a cuestionarios.
12. Estudiar y conceptualizar sobre los proyectos de ley aprobados por el Congreso de la República, que deben ser suscritos por el Director General y preparar y remitir oportunamente al Presidente de la República las objeciones a éstos, cuando sea del caso.
13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 3º. Funciones del Subdirector General.** Son funciones del Subdirector General, además de las señaladas en la Ley 489 de 1998, las siguientes:

1. Asistir al Director General en sus relaciones con el Congreso de la República y vigilar el curso de los proyectos de ley relacionados con el sector de Planeación Nacional.
2. Asistir al Director General en el ejercicio de sus funciones de dirección, coordinación y control del Departamento.
3. Representar al Director en las Juntas o Consejos Directivos y en las actividades que éste le delegue o señale.
4. Garantizar el ejercicio del control interno y supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones.
5. Orientar, coordinar y vigilar el cumplimiento de los programas de trabajo de las dependencias del Departamento.
6. Coordinar la evaluación de gestión y resultados del Plan Nacional de Desarrollo y del Presupuesto General de la Nación.
7. Dar viabilidad a los proyectos de inversión del Departamento Nacional de Planeación.
8. Estudiar los informes periódicos u ocasionales que las distintas dependencias del Departamento y las entidades adscritas a éste deben rendir al Director y presentarle las observaciones pertinentes.
9. Preparar para el Director General del Departamento, en colaboración con las dependencias pertinentes del Departamento, los informes y estudios que aquél solicite y dirigir la elaboración de los informes periódicos que compete presentar al Departamento.
10. Reemplazar al Director General en sus faltas de carácter temporal, cuando así lo determine el Presidente de la República.
11. Desempeñar de conformidad con el parágrafo del artículo 5º del Decreto 627 de 1974 las funciones de Secretario del Consejo Nacional de Política Económica y Social, Conpes.
12. Designar formalmente los supervisores de los proyectos que ejecuta el Departamento Nacional de Planeación y/o los de aquellos sobre los cuales, por vía contractual, la supervisión deba ser ejercida por el Departamento, y
13. Coordinar las gestiones de financiamiento externo e interno relacionadas con los planes, programas y proyectos de desarrollo económico y social.
14. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

**ARTÍCULO 4º. Funciones de la Subdirección de Crédito.** Son funciones de la Subdirección de Crédito las siguientes:

1. Manejar las relaciones con la Banca Multilateral y Bilateral en lo relacionado con programación de operaciones y negociación de créditos.
2. Hacer seguimiento a las operaciones financiadas con la Banca Multilateral y Bilateral en lo relacionado con contratación y desembolsos.

3. Realizar análisis financiero y emitir conceptos de crédito público y operaciones asimiladas.
4. Compatibilizar las programaciones de crédito externo con la programación presupuestal y de caja.
5. Analizar, desde el punto de vista financiero, las operaciones de endeudamiento o asimiladas y emitir conceptos de endeudamiento de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
6. Coordinar la elaboración de los documentos Conpes relacionados con crédito.
7. Asesorar a las entidades en materia de fuentes de financiación y diseño de operaciones, y
8. Elaborar, en coordinación con la Dirección General de Crédito Público del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el programa de desembolsos de crédito externo.
9. Emitir concepto para la aprobación o improbación, por parte del Departamento, de las operaciones de crédito interno y externo que proyecten celebrar la Nación o las entidades oficiales del orden nacional y del otorgamiento de garantías de la Nación y, cuando fuere el caso, preparar los documentos correspondientes para estudio y aprobación del Consejo Nacional de Política Económica y Social, Conpes.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 5°. Funciones de la Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas.** Son funciones de la Dirección de Inversiones y de Finanzas Públicas las siguientes:

1. Adelantar las acciones requeridas para el cumplimiento de las funciones del Departamento Nacional de Planeación en el ámbito de las inversiones, finanzas públicas, en coordinación con los organismos y entidades pertinentes.
2. Orientar, promover y realizar el seguimiento, control y evaluación de la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos y recomendar las modificaciones y ajustes necesarios.
3. Orientar y promover la aplicación de indicadores que permitan identificar las necesidades de inversión pública, así como el impacto de las políticas, planes, programas y proyectos.
4. Coordinar y dar cumplimiento a las políticas de inversión pública, garantizar su coherencia con el Plan de Inversiones Públicas, administrar el Banco de Proyectos de Inversión Nacional y determinar, siguiendo las instrucciones del Director, los proyectos que se deben incluir en la Ley Anual del Presupuesto.
5. Colaborar en la preparación de normas sobre la organización, el funcionamiento y la gestión institucional requeridos para adelantar las políticas, planes, programas y proyectos.
6. Coordinar y evaluar la programación del presupuesto de inversión de los organismos y entidades públicas del orden nacional.
7. Asistir al Director en la presentación del Plan Nacional de Desarrollo ante el Congreso.
8. Elaborar el Plan Plurianual de Inversiones que ha de incorporarse en el Plan Nacional de Desarrollo.
9. Coordinar las actividades relacionadas con los procesos de programación, seguimiento, modificación y control del Presupuesto General de la Nación, buscando maximizar la eficiencia y la productividad del gasto público.
10. Llevar el registro de los proyectos que hayan sido declarados por los respectivos ministerios como viables, para ser financiados con recursos del Fondo Nacional de Regalías y recomendar la priorización de la asignación de recursos a estos proyectos.
11. Diseñar las metodologías para declarar viables proyectos a ser financiados con recursos de regalías o compensaciones.

12. Realizar la orientación operativa y la asistencia técnica del Banco de Proyectos, de Inversión Nacional en todos los niveles, organismos y entidades públicas.
13. Elaborar, actualizar y distribuir los Manuales de Operación e Instalación de las herramientas computacionales desarrolladas por el Departamento Nacional de Planeación para el manejo de Bancos de Programas y Proyectos.
14. Coordinar la incorporación a los planes de inversión pública de los programas sectoriales y los proyectos que presenten los Ministerios, Departamentos Administrativos, Establecimientos Públicos y entidades territoriales al Departamento Nacional de Planeación. La incorporación de dichos programas y proyectos será definida según los criterios establecidos por el Banco de Proyectos.
15. Coordinar los flujos de información desde y hacia el Banco de Proyectos, de Inversión Nacional, de acuerdo con los calendarios establecidos en las reglamentaciones y en los manuales de operación del Banco de Proyectos de Inversión Nacional.
16. Capacitar en los asuntos relacionados con la operación del Banco de Proyectos de Inversión Nacional, para facilitar la formulación, seguimiento y evaluación de políticas y proyectos. En lo posible, a través de organismos de planificación regional, así como de los ministerios o departamentos administrativos.
17. Elaborar el Plan Operativo Anual de Inversiones para ser sometido a la aprobación del Conpes.
18. Adelantar, en coordinación con las demás dependencias del Departamento Nacional de Planeación, el análisis y seguimiento de los estados financieros y de los presupuestos de las entidades descentralizadas y de las entidades privadas que administren fondos públicos del orden nacional.
19. Preparar, en coordinación con las demás dependencias del Departamento, para consideración del Conpes, el proyecto de distribución de las utilidades y los superávits de los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, sociedades de economía mixta asimiladas a éstas y las demás sociedades de economía mixta.
20. Apoyar al Consejo Superior de Política Fiscal, Confis, en su labor de coordinación y seguimiento del sistema presupuestal.
21. Diseñar, actualizar, avalar y difundir las metodologías para identificación, formulación, seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión sectoriales de las entidades públicas del orden nacional, con el apoyo de las demás dependencias del Departamento Nacional de Planeación.
22. Construir y poner en marcha un módulo de costos prototipo que refleje los proyectos tipo sectoriales, sus actividades tipo y los costos tipo respectivos, en trabajo conjunto con las demás dependencias del Departamento Nacional de Planeación.
23. Construir y poner en marcha un módulo para el registro de proyectos exitosos con el ánimo de trabajar incentivos a quienes se basen en esta información para la presentación de proyectos de inversión, según escogencia de las demás dependencias del Departamento Nacional de Planeación y entidades de todos los niveles, privadas y/o públicas.
24. Preparar informes periódicos sobre la preinversión de proyectos de impacto sectorial, financiero y regional, acorde con la escogencia de las demás dependencias del Departamento.
25. Colaborar en el proceso de seguimiento y evaluación de proyectos de impacto macroeconómico junto con otras instancias del Departamento y entidades ejecutoras.
26. Participar en el diseño e implementación del Sistema de Evaluación de Gestión y Resultados de la administración en los temas de su competencia, en coordinación con la Dirección de Evaluación de Gestión y Resultados del Departamento.

27. Asesorar a las demás Direcciones en la formulación de los proyectos de Inversión requeridos por el DNP.

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

ARTÍCULO 6º. *Funciones de la Secretaría General.* Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

1. Garantizar la prestación de los servicios y la disposición de los recursos necesarios para el funcionamiento del Departamento y la ejecución de los programas del mismo;

2. Coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de las normas y las disposiciones que regulen los procedimientos y trámites administrativos internos al igual que aquellas que rigen el funcionamiento del Departamento en materia fiscal y presupuestal.

3. Coordinar y someter a consideración del Director General del Departamento el proyecto de presupuesto anual de gastos de la entidad y, una vez aprobado, dirigir su ejecución.

4. Coordinar la actividad presupuestal del Departamento.

5. Dirigir la actividad administrativa del Departamento.

6. Someter a consideración del Director General del Departamento los nombramientos y promociones del personal de la entidad.

7. Dirigir y coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de las normas y reglamentos en materia de administración de personal.

8. Expedir las copias de los documentos que reposen en los archivos del Departamento Nacional de Planeación, en aquellos casos en que tal función no haya sido asignada a otro funcionario.

9. Dirigir y coordinar los programas de bienestar social y capacitación de los funcionarios del Departamento.

10. Dirigir y coordinar el proceso de contratación y compras del Departamento.

11. Dirigir y coordinar la elaboración de minutas de contratos, actas de liquidación, pliegos de licitación, y demás actos administrativos relacionados con la actividad contractual.

12. Presentar ante la Dirección General del Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Tesorería General de la República, los informes que esas dependencias requieran.

13. Dirigir la contabilidad y supervisar los registros contables y presupuestales de acuerdo con las instrucciones que al respecto impartan la Unidad Administrativa Especial -Contaduría General de la Nación, la Dirección General del Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Contraloría General de la República.

14. Preparar oportunamente para la firma del Director General los informes que solicite la Contraloría General del República u otros organismos de control.

15. Atender las quejas o reclamos que presenten los funcionarios o ciudadanos sobre el desempeño de las dependencias o personas que laboran en el Departamento, evaluar la magnitud de las fallas y dar traslado, en caso que lo amerite, a la autoridad competente.

16. Gestionar las órdenes de pago por concepto de bienes o servicios suministrados al Departamento.

17. Gestionar las órdenes de comisión y pago de viáticos nacionales e internacionales y responder por el adecuado funcionamiento del trámite correspondiente; y

18. Velar por el cumplimiento de las normas y los reglamentos del régimen disciplinario, y adelantar las investigaciones disciplinarias en el

interior del departamento.

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

ARTÍCULO 7º. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga los Artículos 5º, 8º, 10, 19, 20 y 47 del Decreto 1363 de 2000 y todas las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D. C., a los 2 días del mes de agosto de 2002.

ANDRES PASTRANA ARANGO

EL VICEMINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DEL DESPACHO DEL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

FEDERICO ALONSO RENGIRO VÉLEZ.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN,

JUAN CARLOS ECHEVERRY GARZÓN.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

MAURICIO ZULUAGA RUIZ.

Nota: Publicado en el Diario Oficial 44892 de Agosto 6 de 2002.

---

*Fecha y hora de creación: 2025-12-20 06:38:49*