



Decreto 1691 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 1691 DE 2002

(Agosto 2)

[Derogado por el Artículo 60 del Decreto 246 de 2004](#)

“Por el cual se modifica parcialmente la estructura del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.”

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

En ejercicio de las facultades que le confiere el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 54 de la Ley 489 de 1998.

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. Funciones de la Dirección General del Tesoro Nacional. Corresponde a la Dirección General del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Asesorar al Ministro de Hacienda y Crédito Público en todo lo relacionado con el manejo del Tesoro Nacional.
2. Establecer políticas y procedimientos para el manejo del Tesoro Nacional y velar por su cumplimiento.
3. Establecer un sistema de control interno que permita que las actividades de la Dirección sean desarrolladas dentro del marco de los principios de legalidad, seguridad, economía y eficiencia; efectuar su evaluación a fin de detectar debilidades o fallas en los procesos y operaciones y adoptar los correctivos necesarios cuando a ello hubiere lugar y coordinar lo pertinente con la Oficina de Control Interno del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
4. Dirigir y coordinar con la Dirección General de Tecnología del Ministerio de Hacienda y Crédito Público las acciones de su competencia para el desarrollo e implementación de los sistemas de información y demás soluciones informáticas que requiera la Dirección.
5. Establecer las condiciones financieras y de colocación de títulos de deuda pública de la Nación con plazo menor de un año para operaciones temporales de tesorería.
6. Emitir bonos, pagarés y títulos valores de deuda pública de la Nación, de conformidad con las normas legales vigentes, y las políticas y procedimientos que para tal efecto establezca la Dirección General del Tesoro Nacional.
7. Administrar los títulos valores de deuda pública de la Nación propios del manejo de la Dirección General del Tesoro Nacional, de conformidad con las normas legales vigentes y las políticas y procedimientos que para tal efecto establezca esta Dirección, así como coordinar la celebración con entidades nacionales o extranjeras de los contratos para su agenciamiento, colocación, garantía, fideicomiso y servicio de los respectivos títulos, cuando a ello hubiere lugar.
8. Definir las metas de endeudamiento interno a través de la colocación de títulos de deuda pública de la Nación mediante captaciones convenidas y obligatorias y coordinar con la Dirección General de Crédito Público las correspondientes a subastas y las de endeudamiento externo de la Nación.
9. Gestionar la captación de recursos de competencia de la Dirección General del Tesoro Nacional y definir, en coordinación con la Dirección General de Crédito Público del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, las condiciones de colocación primaria de títulos de deuda de la Nación bajo las modalidades de convenida y obligatoria, cuando así se requiera.
10. Efectuar el control y seguimiento al cumplimiento de la inversión obligatoria que las entidades públicas del orden nacional deban realizar de

conformidad con las normas legales vigentes.

11. Realizar la compra y venta de divisas e instrumentos del mercado cambiario.

12. Definir y realizar las operaciones de tesorería que se consideren necesarias para la consecución de recursos que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de la Dirección.

13. Efectuar directamente o a través de intermediarios especializados autorizados, la colocación de los excedentes de liquidez de la Dirección General del Tesoro Nacional y de los recursos que ésta administre, teniendo en cuenta, en todos los casos, los criterios de seguridad y solidez y su realización en condiciones de mercado, con sujeción a las políticas y procedimientos que para tal efecto establezca esta Dirección.

En desarrollo de lo anterior, la Dirección General del Tesoro Nacional, podrá realizar las siguientes operaciones financieras:

13.1 En moneda nacional:

Compra y venta de títulos valores emitidos por la Nación, el Banco de la República, el Fondo de Garantías de Instituciones Financieras y las entidades sujetas al control y vigilancia de la Superintendencia Bancaria; compras con pacto de retroventa con entidades públicas, y con entidades financieras sujetas al control y vigilancia de la Superintendencia Bancaria, dentro de los cupos que autorice el Ministro de Hacienda y Crédito Público; constitución de depósitos remunerados y de inversiones financieras en entidades sujetas al control y vigilancia de la Superintendencia Bancaria; realización de operaciones de cubrimiento de riesgos.

13.2 En moneda extranjera:

Compra y venta de títulos valores emitidos por la Nación, así como de títulos valores emitidos por otros gobiernos o tesorerías, incluidas las compras con pacto de retroventa; compra de deuda de la Nación; constitución de depósitos a término y compras de títulos emitidos por entidades bancarias y financieras y, con estricta sujeción a las disposiciones cambiarias, realizar operaciones de cubrimiento tales como opciones y futuros.

14. Otorgar créditos de tesorería previamente autorizados por el Ministro de Hacienda y Crédito Público, en concordancia con las normas legales vigentes.

15. Aceptar el endoso o la transferencia a su favor de títulos valores de deuda pública de la Nación para el pago de obligaciones de los órganos públicos con el Tesoro de la Nación, con excepción de las de origen tributario.

16. Ejercer la custodia de los títulos representativos de la participación de la Nación en el capital social de entidades públicas del orden nacional y de títulos valores físicos a favor de la Dirección General del Tesoro Nacional.

17. Velar por la transferencia de derechos representativos de títulos valores y el cumplimiento de las operaciones financieras pactadas.

18. Realizar las actividades relacionadas con la ejecución de los contratos de mutuo sobre cuentas inactivas celebrados entre la Nación y entidades financieras en desarrollo de las disposiciones del artículo 36 del Decreto 2331 de 1998 y las demás normas que lo modifiquen o adicionen y suministrar a la Dirección General de Crédito Público la información necesaria para el registro de la deuda, la amortización y pago de intereses.

19. Asignar a los órganos ejecutores el programa anual mensualizado de caja -PAC, cuando se trate de recursos del Presupuesto Nacional y efectuar su administración, con sujeción tanto a las metas financieras y a las aprobaciones efectuadas por el Confis, como a las disponibilidades de recursos y a las políticas y procedimientos que para el efecto establezca la Dirección General del Tesoro Nacional.

20. Evaluar y aprobar, con sujeción a los criterios definidos en el numeral anterior, las modificaciones al PAC presentadas por los órganos ejecutores.

21. Evaluar la ejecución del PAC por parte de los órganos ejecutores y adoptar las acciones que se consideren convenientes.

22. Recaudar directamente, o a través de terceros, los recursos que deban ingresar a la Dirección General del Tesoro Nacional, de acuerdo con las normas legales vigentes.

23. Autorizar y solicitar la apertura de las cuentas que se requieran para el recaudo y manejo de los recursos que deban ingresar a la Dirección General del Tesoro Nacional, así como disponer su cancelación, con base en las normas legales vigentes, e informar a los entes generadores de los ingresos las cuentas en las que deben ser consignados los recursos.

24. Autorizar y registrar, de conformidad con las normas legales vigentes, las cuentas a través de las cuales se manejen los recursos del Presupuesto Nacional.

25. Realizar la situación de fondos a los órganos ejecutores del Presupuesto Nacional o disponer su abono en las cuentas de los beneficiarios finales, y efectuar otros pagos o giros en desarrollo de las funciones de la Dirección General del Tesoro Nacional, de acuerdo con las normas legales vigentes.

26. Evaluar, de conformidad con las normas legales vigentes, la utilización por parte de los órganos ejecutores del Presupuesto Nacional de los recursos situados por esta Dirección.
27. Efectuar, de conformidad con las normas legales vigentes, la devolución de recursos y derechos representativos de títulos valores que no correspondan al Tesoro Nacional.
28. Suministrar a los entes de control competentes, la relación de los órganos ejecutores del Presupuesto Nacional que reintegren a la Dirección General del Tesoro Nacional, recursos no ejecutados de vigencias anteriores, con posterioridad a las fechas establecidas por las normas legales vigentes.
29. Definir y administrar los riesgos asociados con las operaciones financieras que realice la Dirección General del Tesoro Nacional; crear las metodologías y disponer de las herramientas necesarias para la evaluación y calificación de los riesgos.
30. Adelantar los estudios que se consideren necesarios, crear las metodologías y disponer de las herramientas e información, para la adecuada toma de decisiones en relación con las operaciones financieras.
31. Emitir conceptos jurídicos y atender los asuntos legales relacionados con las funciones y operaciones de la Dirección General del Tesoro Nacional, en coordinación con la Unidad Jurídica Asesora o la dependencia que haga sus veces en el Ministerio, cuando así se requiera y, previa delegación del Ministro de Hacienda y Crédito Público, atender las acciones, demandas y reclamaciones que se presenten ante las autoridades competentes en representación de los intereses de la Nación, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por razón de sus funciones.
32. Elaborar proyectos de ley, de decretos, de resoluciones y de los demás actos administrativos que tengan relación con el manejo de la Dirección General del Tesoro Nacional en coordinación con la Unidad Jurídica o la dependencia que haga sus veces en el Ministerio, cuando así se requiera, y expedir los actos administrativos propios de su competencia.
33. Acordar, proyectar los términos y suscribir los convenios y contratos relacionados con el manejo de los recursos del Tesoro Nacional, así como los demás que se requieran en desarrollo de las funciones asignadas a la Dirección y efectuar su control y seguimiento.
34. Manejar flujos de caja que le permitan a la Dirección General del Tesoro Nacional la toma de decisiones.
35. Velar por el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos de la Contaduría General de la Nación, en lo relativo al manejo y registro contable de las operaciones realizadas por la Dirección General del Tesoro Nacional y producir los estados financieros.
36. Formular el plan estratégico de la Dirección General del Tesoro Nacional, en concordancia con los objetivos y políticas generales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y efectuar su seguimiento.
37. Identificar y gestionar ante la Dirección Administrativa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, las necesidades de adquisición de bienes y servicios, de contratación, de capacitación y de novedades de personal requeridas por la Dirección General del Tesoro Nacional.
38. Identificar los grupos de trabajo necesarios para la organización interna de la Dirección General del Tesoro Nacional; definir la conformación de los mismos y las funciones correspondientes y gestionar su implementación ante las instancias competentes.
39. Presentar al Ministro de Hacienda y Crédito Público, a las entidades y autoridades competentes, los informes que requieran respecto de la situación y manejo del Tesoro Nacional.
40. Ejercer las demás funciones que el Ministro de Hacienda y Crédito Público y las disposiciones legales le asignen.

ARTÍCULO 2º. Organización interna. La Dirección General del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público tendrá la siguiente organización interna:

Dirección General del Tesoro Nacional

Subdirección Operativa

División de Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC -

División de Cuentas Corrientes

División de Giros

División de Caja

Subdirección de Riesgos y Apoyo a la Gestión Financiera

Subdirección Financiera

División Mesa de Dinero

División de Financiamiento

División de Apoyo Operativo

Subdirección de Planeación

División de Programación y Seguimiento División de Contabilidad

ARTÍCULO 3º. Subdirección Operativa. Corresponde a la Subdirección Operativa de la Dirección General del Tesoro Nacional el ejercicio de las siguientes funciones, en concordancia con las normas legales vigentes y las políticas y procedimientos que para tal efecto se establezcan:

1. Asesorar al Director en la formulación de políticas, estrategias, programas, procedimientos y planes de acción relacionados con las funciones de la Dirección y, en especial, con las de la Subdirección.
2. Velar por el cumplimiento de las políticas y de los procedimientos establecidos; recomendar y adoptar las modificaciones que se consideren necesarias.
3. Dirigir, orientar y coordinar la asignación y administración del Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC.
4. Dirigir, orientar, coordinar y realizar el estudio de las solicitudes de modificación al PAC presentadas por los órganos ejecutores; emitir las recomendaciones correspondientes, aprobar aquellas de su competencia y realizar la evaluación de la ejecución del PAC por parte de los órganos ejecutores.
5. Elaborar y mantener actualizado el Manual de Tesorería para la administración del PAC.
6. Dirigir, orientar y coordinar el recaudo de los recursos que deban ingresar a la Dirección General del Tesoro Nacional.
7. Definir y recomendar las condiciones para la apertura de las cuentas que se requieran para el recaudo y manejo de los recursos que deban ingresar a la Dirección General del Tesoro Nacional.
8. Velar por el suministro de la información relacionada con el movimiento de las cuentas de la Dirección General del Tesoro Nacional, para su registro y conciliación.
9. Dirigir, coordinar, implementar y controlar los procesos de apertura y/o cancelación de las cuentas a través de las cuales se recauden los recursos que deban ingresar a la Dirección General del Tesoro Nacional.
10. Dirigir, orientar, coordinar e implementar los procesos de autorización, registro y control de las cuentas a través de las cuales los órganos ejecutores manejen los recursos situados por la Dirección General del Tesoro Nacional.
11. Remitir a las entidades financieras para su validación, la información sobre las cuentas de los beneficiarios finales reportadas por los órganos ejecutores a través del Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF, e incluir en el mismo los resultados.
12. Elaborar y mantener actualizados los manuales de trámites y procedimientos que deben cumplir los órganos ejecutores para la apertura y terminación de cuentas.
13. Velar que el traslado de los recursos del Presupuesto Nacional se realice en condiciones eficientes y seguras.
14. Autorizar y controlar el traslado de recursos entre cuentas de la Dirección General del Tesoro Nacional.
15. Expedir a los organismos de control, instancias jurisdiccionales y, cuando las políticas de seguridad de la Dirección General del Tesoro Nacional lo permitan, a otros solicitantes, las certificaciones relacionadas con las cuentas que la Dirección administra, autoriza o registra.
16. Autorizar en los términos del artículo 16 del Decreto 359 de 1995 las condiciones financieras de los convenios que suscriban los órganos ejecutores del Presupuesto Nacional.
17. Dirigir, orientar, coordinar y autorizar la programación y la situación de recursos para la ejecución del Presupuesto Nacional, así como los demás pagos y giros que por competencia deba realizar la Dirección General del Tesoro Nacional.
18. Dirigir, orientar, coordinar y realizar el proceso de evaluación sobre la utilización de los recursos situados a los órganos ejecutores.
19. Dirigir, orientar, coordinar y realizar la devolución de recursos y derechos representativos de títulos valores que no correspondan al Tesoro Nacional.

20. Ejercer el control interno sobre las actividades de la Subdirección.

21. Remitir al área competente la información y los documentos necesarios para soportar las acciones judiciales o administrativas que se inicien ante las autoridades competentes, en defensa de los intereses de la Nación, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en lo relacionado con las funciones asignadas a la Subdirección.

22. Recomendar las modificaciones que se consideren necesarias a leyes, decretos, resoluciones y demás actos administrativos de competencia de la Subdirección y velar por su implementación.

23. Coordinar la formulación del Plan Estratégico de la Subdirección; definir el plan de acción, efectuar el seguimiento de su ejecución y evaluar los resultados.

24. Dirigir, orientar y coordinar la configuración y mantenimiento actualizado de bases de datos que contengan la información requerida para el cumplimiento de las funciones de la Subdirección.

25. Definir y recomendar los aspectos técnicos de los contratos y convenios cuyo objeto se relacione con las funciones propias de la Subdirección y suministrar a la Subdirección de Planeación de la Dirección la información sobre tales aspectos, para los trámites a que haya lugar.

26. Suministrar a la División de Contabilidad de la Subdirección de Planeación de la Dirección la información y soportes documentarios para la contabilización de las operaciones realizadas por la Subdirección, así como la de los movimientos bancarios originados en las operaciones que realice la Dirección.

27. Definir las necesidades de la Subdirección a ser contempladas en el anteproyecto anual de presupuesto de funcionamiento y en el programa anual de compras de la Dirección General del Tesoro Nacional.

28. Dirigir, orientar y coordinar la preparación y presentación de informes relacionados con las funciones a cargo de la Subdirección que requieran otras áreas de la Dirección y del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y otros organismos del Estado.

29. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

ARTÍCULO 4º. División de Programa Anual Mensualizado De Caja - PAC: Corresponde a la División de PAC de la Subdirección Operativa de la Dirección General del Tesoro Nacional el ejercicio de las siguientes funciones, en concordancia con las normas legales vigentes y las políticas y procedimientos que para tal efecto se establezcan:

1. Asesorar al Subdirector en la formulación de políticas, estrategias, programas, procedimientos y planes de acción relacionados con las funciones del área y, en especial, con las de la División.

2. Velar por el cumplimiento de las políticas y de los procedimientos establecidos; recomendar y aplicar las modificaciones que se consideren necesarias.

3. Gestionar ante las distintas instancias del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y del Departamento Nacional de Planeación, el suministro de la información para el estudio y la asignación del PAC.

4. Preparar la propuesta de distribución del PAC básico, teniendo en cuenta, entre otros, las metas anuales de pago establecidas por el Confis, y la información suministrada por los órganos ejecutores y el PAC que dejará a su disposición la Dirección General del Tesoro Nacional para ser distribuido durante el transcurso de la vigencia fiscal.

5. Presentar para su evaluación y aprobación ante la instancia competente de la Dirección General del Tesoro Nacional, la propuesta de distribución del PAC básico y tramitar la formalización de la aprobación respectiva.

6. Coordinar con la Subdirección Operativa que los giros con cargo a apropiaciones a ser ejecutadas como rezago, se realicen hasta por el monto debidamente constituido ante la Dirección General de Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

7. Analizar y evaluar las modificaciones al PAC asignado a los órganos ejecutores, elaborar la respectiva propuesta de modificación y presentarla para su aprobación ante la instancia competente de la Dirección; velar por su formalización, registro y comunicación.

8. Velar que en el momento de la asignación del PAC por objeto del gasto, este no supere la respectiva apropiación presupuestal.

9. Establecer los eventos en los que el PAC asignado por objeto del gasto supere la apropiación respectiva; ajustar el PAC a la apropiación correspondiente y coordinar con la Subdirección Operativa la suspensión temporal de nuevos giros a los órganos ejecutores, hasta tanto estos efectúen el reintegro de los recursos, cuando el exceso de PAC frente a la apropiación haya sido girado.

10. Velar, en coordinación con la División de Giros de la Subdirección Operativa de la Dirección, porque los recursos girados en exceso por objeto del gasto sean reintegrados oportunamente.

11. Definir y efectuar los movimientos de las metas de pago entre objetos de gasto e informar a las instancias competentes del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
12. Informar a las Subdirecciones Financiera, Operativa y de Planeación el PAC asignado a los órganos ejecutores, cuya ejecución se realizará con cargo a los recursos de los Fondos Administrados por la Dirección General del Tesoro Nacional; hacer seguimiento y efectuar los ajustes respectivos.
13. Prestar asesoría a los órganos ejecutores relacionada con el PAC, así como atender las consultas y requerimientos relacionadas con el manejo del mismo.
14. Elaborar y mantener actualizado el Manual de Tesorería para la administración del PAC; divulgarlo a los órganos ejecutores.
15. Ejercer el control interno sobre las actividades del área.
16. Recomendar las modificaciones que se consideren necesarias a leyes, decretos, resoluciones y demás actos administrativos de competencia de la Subdirección y velar por su implementación.
17. Coordinar la formulación del Plan Estratégico de la Subdirección; definir el plan de acción, efectuar el seguimiento de su ejecución y evaluar los resultados.
18. Dirigir, orientar y coordinar la configuración y mantenimiento actualizado de bases de datos que contengan la información requerida para el cumplimiento de las funciones del área.
19. Definir y recomendar los aspectos técnicos de los contratos y convenios cuyo objeto se relacione con las funciones propias del área y suministrar a la Subdirección de Planeación de la Dirección la información sobre tales aspectos, para los trámites a que haya lugar.
20. Suministrar a la División de Contabilidad de la Subdirección de Planeación de la Dirección la información y soportes documentarios para la contabilización de las operaciones realizadas por el área.
21. Definir las necesidades del área a ser contempladas en el anteproyecto anual de presupuesto de funcionamiento y en el programa anual de compras de la Dirección General del Tesoro Nacional.
22. Dirigir, orientar y coordinar la preparación y presentación de informes relacionados con las funciones a cargo del área que requieran las demás áreas de la Dirección y del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y otros organismos del Estado.
23. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

ARTÍCULO 5º. División de Cuentas Corrientes. Corresponde a la División de Cuentas Corrientes de la Subdirección Operativa de la Dirección General del Tesoro Nacional el ejercicio de las siguientes funciones, en concordancia con las normas legales vigentes y las políticas y procedimientos que para tal efecto se establezcan:

1. Asesorar al Subdirector en la formulación de políticas, estrategias, programas, procedimientos y planes de acción relacionados con las funciones del área y, en especial, con las de la División.
2. Velar por el cumplimiento de las políticas y de los procedimientos establecidos; recomendar y aplicar las modificaciones que se consideren necesarias.
3. Identificar y someter a consideración de la Subdirección Operativa los bancos comerciales en los cuales la Dirección General del Tesoro Nacional podría autorizar la apertura de cuentas corrientes a las entidades ejecutoras del Presupuesto Nacional.
4. Evaluar los diferentes componentes de la calificación de los establecimientos financieros a través de los cuales los órganos ejecutores manejan los recursos del presupuesto; recomendar los ajustes metodológicos y realizar su implementación previa la aprobación de la Subdirección Operativa.
5. Confirmar con los establecimientos financieros la información básica de las cuentas en proceso de apertura y cancelación.
6. Realizar seguimiento a los resultados de la validación electrónica remitida por los establecimientos financieros, en relación con las nuevas cuentas autorizadas, registradas o administradas por la Dirección General del Tesoro Nacional y desarrollar las acciones que de ello se deriven.
7. Conformar, la base de datos de las cuentas exentas de impuestos e informarlas a los establecimientos financieros para su identificación.
8. Estudiar las solicitudes de sustitución de cuentas; formular las recomendaciones correspondientes a la Subdirección Operativa y adelantar las acciones a que haya lugar.
9. Evaluar las solicitudes presentadas por los órganos ejecutores relacionadas con el número de días de reciprocidad por la prestación de servicios bancarios, en los términos del artículo 16 del Decreto 359 de 1995.

10. Evaluar la metodología existente para los efectos del numeral anterior y recomendar a la Subdirección Operativa los ajustes correspondientes.
11. Velar que los establecimientos financieros en los cuales los órganos ejecutores tienen cuentas corrientes autorizadas por la Dirección General del Tesoro Nacional, cumplan con la remisión de la información establecida.
12. Generar la información relacionada con los indicadores de ejecución de los recursos situados a los órganos ejecutores; analizar los resultados y recomendar a la Subdirección Operativa las acciones a seguir.
13. Suministrar a las áreas competentes de la Dirección General del Tesoro Nacional y a las entidades ejecutoras los resultados de la evaluación de los indicadores de ejecución.
14. Reportar a los entes de control aquellos órganos que, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Dirección General del Tesoro Nacional, presenten baja ejecución de los recursos del Presupuesto Nacional.
15. Elaborar y mantener actualizado el Manual de Procedimientos y Trámites para Apertura Terminación - Sustitución de cuentas; recomendar y presentar a consideración de la Subdirección Operativa los ajustes al mismo.
16. Ejercer el control interno sobre las actividades del área.
17. Recomendar las modificaciones que se consideren necesarias a leyes, decretos, resoluciones y demás actos administrativos de competencia de la Subdirección y velar por su implementación.
18. Coordinar la formulación del Plan Estratégico del área; definir el plan de acción, efectuar el seguimiento de su ejecución; evaluar los resultados y velar por su cumplimiento.
19. Dirigir, orientar y coordinar la configuración y mantenimiento actualizado de bases de datos que contengan la información requerida para el cumplimiento de las funciones del área.
20. Definir y recomendar los aspectos técnicos de los contratos y convenios cuyo objeto se relacione con las funciones propias del área y suministrar a la Subdirección de Planeación de la Dirección la información sobre tales aspectos, para los trámites a que haya lugar.
21. Suministrar a la División de Contabilidad de la Subdirección de Planeación de la Dirección la información y soportes documentarios para la contabilización de las operaciones realizadas por el área.
22. Definir las necesidades del área a ser contempladas en el anteproyecto anual de presupuesto de funcionamiento y en el programa anual de compras de la Dirección General del Tesoro Nacional.
23. Dirigir, orientar y coordinar la preparación y presentación de informes relacionados con las funciones a cargo del área que requieran las demás áreas de la Dirección y del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y otros organismos del Estado.
24. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

ARTÍCULO 6º. División de Giros. Corresponde a la División de Giros de la Subdirección Operativa de la Dirección General del Tesoro Nacional el ejercicio de las siguientes funciones, en concordancia con las normas legales vigentes y las políticas y procedimientos que para tal efecto se establezcan:

1. Asesorar al Subdirector en la formulación de políticas, estrategias, programas, procedimientos y planes de acción relacionados con las funciones del área y, en especial, con las de la División.
2. Velar por el cumplimiento de las políticas y de los procedimientos establecidos; recomendar y aplicar las modificaciones que se consideren necesarias.
3. Analizar y aprobar a los órganos ejecutores que operan en línea el Sistema Integrado de Información Financiera, SIIF, los cupos diarios de pago.
4. Velar porque los órganos ejecutores remitan la información relacionada con la proyección diaria mensualizada de giros.
5. Identificar las fechas límites en que deben estar disponibles los recursos en moneda nacional y extranjera para el pago de la deuda interna y externa y de otras obligaciones a cargo de la Nación.
6. Realizar la proyección diaria mensual de situación de recursos en moneda nacional y extranjera; someterla a consideración de la Subdirección Operativa y realizar los ajustes a que haya lugar.
7. Solicitar a la Subdirección Financiera la compra de las divisas requeridas para el pago del servicio de la deuda y de otras obligaciones a cargo

de la Nación.

8. Efectuar seguimiento diario a la programación de desembolsos de recursos de fuente específica e informar a la Subdirección Financiera, de acuerdo con la solicitud de giro de los órganos ejecutores, la disponibilidad de tales recursos.
9. Determinar diariamente la consistencia de las órdenes de pago frente al valor proyectado y, en concordancia con la disponibilidad de recursos, realizar los ajustes a que haya lugar e informar a las áreas competentes los cambios presentados.
10. Generar las órdenes de pago que, por procedimiento interno y del Sistema Integrado de Información Financiera, SIIF, le corresponda realizar a la Dirección General del Tesoro Nacional.
11. Adelantar las actividades que deben ser cumplidas previa la autorización de giro por parte de la Subdirección Operativa.
12. Elaborar las claves que en el proceso de situación de recursos sean de su competencia.
13. Velar, en coordinación con la División de Caja, por la recepción de la información relacionada con la devolución de recursos originados en pagos no exitosos y reprogramar su respectivo giro.
14. Identificar diariamente los cupos de recursos solicitados que no son utilizados por los órganos ejecutores y efectuar los ajustes a la proyección diaria mensualizada de giros.
15. Coordinar y efectuar seguimiento, a los procesos establecidos para la identificación y registro de reintegros, provenientes de los recursos girados por la Dirección General del Tesoro Nacional y no ejecutados por las entidades.
16. Proporcionar a los órganos ejecutores a través del sistema SIIF la información de los reintegros realizados.
17. Coordinar con la División de PAC de la Subdirección Operativa de la Dirección que los giros con cargo a apropiaciones a ser ejecutadas como rezago, se realicen hasta por el monto debidamente constituido ante la Dirección General de Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
18. Velar, en coordinación con la División de PAC de la Subdirección Operativa de la Dirección, que los recursos girados en exceso por objeto del gasto sean reintegrados oportunamente.
19. Realizar la suspensión temporal de los giros a los órganos ejecutores hasta tanto se produzca el reintegro, por concepto de gasto, de los recursos girados en exceso al valor de la apropiación.
20. Ejercer el control interno sobre las actividades del área.
21. Recomendar las modificaciones que se consideren necesarias a leyes, decretos, resoluciones y demás actos administrativos de competencia del área y velar por su implementación.
22. Coordinar la formulación del Plan Estratégico del área; definir el plan de acción, efectuar el seguimiento de su ejecución; evaluar los resultados y velar por su cumplimiento.
23. Dirigir, orientar y coordinar la configuración y mantenimiento actualizado de bases de datos que contengan la información requerida para el cumplimiento de las funciones del área.
24. Definir y recomendar los aspectos técnicos de los contratos y convenios cuyo objeto se relacione con las funciones propias del área y suministrar a la Subdirección de Planeación de Dirección la información sobre tales aspectos, para los trámites a que haya lugar.
25. Suministrar a la División de Contabilidad de la Subdirección de Planeación de la Dirección la información y soportes documentarios para la contabilización de las operaciones realizadas por el área.
26. Definir las necesidades del área a ser contempladas en el anteproyecto anual de presupuesto de funcionamiento y en el programa anual de compras de la Dirección General del Tesoro Nacional.
27. Dirigir, orientar y coordinar la preparación y presentación de informes relacionados con las funciones a cargo del área que requieran las demás áreas de la Dirección y del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y otros organismos del Estado.
28. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

ARTÍCULO 7º. División de Caja. Corresponde a la División de Caja de la Subdirección Operativa de la Dirección General del Tesoro Nacional el ejercicio de las siguientes funciones, en concordancia con las normas legales vigentes y las políticas y procedimientos que para tal efecto se establezcan:

1. Asesorar al Subdirector en la formulación de políticas, estrategias, programas, procedimientos y planes de acción relacionados con las

funciones del área y, en especial, con las de la División.

2. Velar por el cumplimiento de las políticas y de los procedimientos establecidos; recomendar y aplicar las modificaciones que se consideren necesarias.
3. Identificar en la ley anual de presupuesto los recursos susceptibles de ingresar a la Dirección General del Tesoro Nacional.
4. Validar, en coordinación con las entidades generadoras de los ingresos, la vigencia de las condiciones de recaudo que tengan relación con las funciones de ésta Dirección; presentar a la Subdirección Operativa las recomendaciones a que haya lugar.
5. Identificar los nuevos recursos a recaudar y definir en coordinación con la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y las entidades generadoras del ingreso, las condiciones y características del recaudo, así como la información necesaria para su control y registro.
6. Suministrar a las áreas competentes de la Dirección General del Tesoro Nacional información sobre nuevos recursos a recaudar cuando, de acuerdo con las normas legales, no les sea aplicable el principio de unidad de caja.
7. Coordinar y realizar el proceso de selección de las entidades financieras a través de las cuales se recauden los ingresos.
8. Evaluar las propuestas de las entidades financieras interesadas en el recaudo de los ingresos; presentar a consideración de la Subdirección Operativa los resultados y las recomendaciones y adelantar las acciones a que haya lugar.
9. Definir, en coordinación con la División de Contabilidad de la Subdirección de Planeación de la Dirección, los parámetros contables para el registro de las cuentas en el Sistema Integrado de Información Financiera, SIIF.
10. Informar a las entidades generadoras de los ingresos, para su correspondiente divulgación, las características de las cuentas que la Dirección General, del Tesoro Nacional ha dispuesto para los recaudos.
11. Efectuar con la periodicidad que se defina la validación de los datos básicos de las cuentas administradas por la Dirección General del Tesoro Nacional, incluidas en el Sistema Integrado de Información Financiera, SIIF, con los existentes en la base de datos de la División de Cuentas Corrientes; informar a la Subdirección Operativa las inconsistencias y desarrollar las acciones a que haya lugar.
12. Efectuar seguimiento para identificar las cuentas corrientes u otras que se encuentren en estado inactivo y adelantar las acciones a que haya lugar.
13. Velar por el cumplimiento por parte de las entidades financieras, de las condiciones establecidas por la Dirección General del Tesoro Nacional para el manejo de las cuentas corrientes u otras.
14. Determinar diariamente la disponibilidad de recursos en las cuentas de fuente específica e informar a la División de Giros de la Subdirección Operativa de la Dirección para que adelante las acciones de su competencia.
15. Realizar el traslado de recursos entre las cuentas corrientes u otras de la Dirección General del Tesoro Nacional.
16. Adelantar las acciones de su competencia relacionadas con el giro de los recursos, previa la validación de la información correspondiente.
17. Realizar el pago de las operaciones pactadas por la Subdirección Financiera, cuando no aplique u opere la compensación automática.
18. Presentar diariamente a la Subdirección Operativa el informe de gestión de pagos con el detalle que se requiera.
19. Identificar diariamente la devolución de recursos originados en pagos no exitosos de giros efectuados; informar a la Subdirección Operativa y procesar en el Sistema de Información Financiera, SIIF, las respectivas novedades.
20. Efectuar seguimiento diario a los movimientos de las cuentas corrientes u otras de la Dirección General de Tesoro Nacional; identificar, informar y adelantar las acciones necesarias respecto de los movimientos débito no autorizados.
21. Enviar diariamente a las entidades financieras la información relacionada con la prenotificación de cuentas corrientes u otras para su validación y registrar en el Sistema Integrado de Información Financiera, SIIF, las novedades reportadas.
22. Presentar a la instancia competente para su aprobación, las solicitudes de devolución de recursos y derechos que no le corresponden a la Dirección General del Tesoro Nacional y efectuar los pagos correspondientes, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos.
23. Velar porque los establecimientos financieros suministren oportunamente la información relacionada con los movimientos de las cuentas corrientes u otras que administra la Dirección General del Tesoro Nacional.
24. Registrar en el sistema contable los movimientos de las cuentas corrientes u otras que administra la Dirección General del Tesoro Nacional.

25. Velar que el reintegro de los recursos debitados sin autorización, de las cuentas corrientes u otras que administra la Dirección General del Tesoro Nacional, sea realizado oportunamente por parte de las entidades financieras y adelantar las acciones requeridas para tal efecto.
26. Suministrar a la División de Contabilidad de la Subdirección de Planeación de la Dirección, la información y soportes documentarios relacionados con los movimientos bancarios de las cuentas corrientes u otras que administra la Dirección General del Tesoro Nacional.
27. Velar que las partidas de conciliación bancaria se depuren dentro de los términos establecidos por la Dirección General del Tesoro Nacional.
28. Ejercer el control interno sobre las actividades del área.
29. Recomendar las modificaciones que se consideren necesarias a leyes, decretos, resoluciones y demás actos administrativos de competencia del área y velar por su implementación.
30. Coordinar la formulación del Plan Estratégico del área; definir el plan de acción, efectuar el seguimiento de su ejecución; evaluar los resultados y velar por su, cumplimiento.
31. Dirigir, orientar y coordinar la configuración y mantenimiento actualizado de bases de datos que contengan la información requerida para el cumplimiento de las funciones del área.
32. Definir y recomendar los aspectos técnicos de los contratos y convenios cuyo objeto se relacione con las funciones propias del área y suministrar a la Subdirección de Planeación de la Dirección la información sobre tales aspectos, para los trámites a que haya lugar.
33. Definir las necesidades del área a ser contempladas en el anteproyecto anual de presupuesto de funcionamiento y en el programa anual de compras de la Dirección General del Tesoro Nacional.
34. Dirigir, orientar y coordinar la preparación y presentación de informes relacionados con las funciones a cargo del área que requieran otras áreas de la Dirección o del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y otros organismos del Estado.
35. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

ARTÍCULO 8º. Subdirección de riesgos y apoyo a la gestión financiera. Corresponde a la Subdirección de Riesgo y Apoyo a la Gestión Financiera de la Dirección General del Tesoro Nacional el ejercicio de las siguientes funciones, en concordancia con las normas legales vigentes y las políticas y procedimientos que para tal efecto se establezcan:

1. Asesorar al Director en la formulación de políticas, estrategias, programas, procedimientos y planes de acción relacionados con las funciones de la Dirección y, en especial, con las de la Subdirección.
2. Velar por el cumplimiento de las políticas y de los procedimientos establecidos; recomendar y adoptar las modificaciones que se consideren necesarias.
3. Realizar los estudios para la determinación y limitación de los riesgos asociados con las operaciones financieras de la Dirección General del Tesoro Nacional y formular recomendaciones para su control y manejo.
4. Suministrar a la Subdirección Financiera herramientas, información y parámetros para el control y manejo de los riesgos asociados con las operaciones financieras que realice la Dirección General del Tesoro Nacional.
5. Realizar la evaluación de las metodologías existentes para el análisis de los riesgos en las operaciones financieras; recomendar y efectuar los ajustes que se consideren necesarios; diseñar e implementar nuevas metodologías, cuando así se requiera.
6. Evaluar las políticas y estrategias existentes y recomendar nuevas líneas de acción para la realización de las operaciones financieras de la Dirección General del Tesoro Nacional.
7. Realizar estudios y desarrollar metodologías para proyectar el comportamiento de las tasas de interés del mercado.
8. Realizar estudios y desarrollar metodologías para la definición, control y seguimiento de las tasas de interés y portafolios de referencia; efectuar las recomendaciones a que haya lugar.
9. Realizar estudios, desarrollar metodologías y efectuar recomendaciones para la oportuna toma de decisiones en relación con los portafolios de inversión.
10. Realizar con la periodicidad que se requiera, análisis fundamental y técnico sobre títulos valores, divisas y demás instrumentos de los mercados financiero, monetario y cambiario, que se consideren pertinentes, y efectuar las recomendaciones respectivas.
11. Realizar estudios y formular recomendaciones sobre la oportunidad y conveniencia de la compra y venta de divisas e instrumentos del mercado cambiario.

12. Realizar estudios, desarrollar metodologías y formular recomendaciones respecto de las tasas mínimas de negociación y otras condiciones de las operaciones financieras de la Dirección General del Tesoro Nacional.
13. Evaluar la gestión del área financiera y el cumplimiento de las respectivas políticas; formular las recomendaciones a que haya lugar.
14. Realizar estudios de mercados y tipos de operaciones financieras potenciales en los que pueda incursionar la Dirección General del Tesoro Nacional; formular las recomendaciones respectivas.
15. Efectuar seguimiento al comportamiento de las negociaciones en los sistemas transaccionales, en particular a los volúmenes y condiciones de negociación, con el objeto de formular recomendaciones y definir parámetros para la participación de la Dirección General del Tesoro Nacional en los mismos, así como diseñar y recomendar estrategias de negociación a través de dichos sistemas.
16. Formular recomendaciones sobre las características y funcionamiento de las subastas que utilice la Dirección General del Tesoro Nacional, en la realización de las operaciones financieras y sugerir los ajustes que se consideren pertinentes.
17. Recopilar estadísticas y organizar bases de datos con información sobre el comportamiento y evolución de los mercados, indicadores económicos y la demás requerida para el cumplimiento de las funciones de la Subdirección.
18. Ejercer el control interno sobre las actividades de la Subdirección.
19. Remitir al área competente la información y los documentos necesarios para soportar las acciones judiciales o administrativas que se inicien ante las autoridades competentes, en defensa de los intereses de la Nación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en lo relacionado con las funciones asignadas a la Subdirección.
20. Recomendar las modificaciones que se consideren necesarias a leyes, decretos, resoluciones y demás actos administrativos de competencia de la Subdirección y velar por su implementación.
21. Coordinar la formulación del Plan Estratégico del área; definir el plan de acción, efectuar el seguimiento de su ejecución; evaluar los resultados y velar por su cumplimiento.
22. Definir y recomendar los aspectos técnicos de los contratos y convenios cuyo objeto se relacione con las funciones propias de la Subdirección y suministrar a la Subdirección de Planeación de la Dirección la información sobre tales aspectos, para los trámites a que haya lugar.
23. Suministrar a la División de Contabilidad de la Subdirección de Planeación de la Dirección la información y soportes documentarios para la contabilización de las operaciones realizadas por la Subdirección.
24. Definir las necesidades de la Subdirección a ser contempladas en el anteproyecto anual de presupuesto de funcionamiento y en el programa anual de compras de la Dirección General del Tesoro Nacional.
25. Dirigir, orientar y coordinar la preparación y presentación de informes relacionados con las funciones a cargo de la subdirección que requieran otras áreas de la Dirección y del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y otros organismos del Estado.
26. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

ARTÍCULO 9º. Subdirección Financiera. Corresponde a la Subdirección Financiera de la Dirección General del Tesoro Nacional el ejercicio de las siguientes funciones, en concordancia con las normas legales vigentes y las políticas y procedimientos que para tal efecto se establezcan:

1. Asesorar al Director en la formulación de políticas, estrategias, programas, procedimientos y planes de acción relacionados con las funciones de la Dirección y, en especial, con las de la Subdirección.
2. Velar por el cumplimiento de las políticas y de los procedimientos establecidos; recomendar y adoptar las modificaciones que se consideren necesarias.
3. Dirigir, orientar y coordinar la definición de los aspectos técnicos de los contratos para el agenciamiento, colocación, garantía, fideicomiso y servicio de los títulos de deuda pública de la Nación con plazo menor de un año y de los propios del manejo del Tesoro Nacional; realizar control y seguimiento a la ejecución de tales contratos.
4. Dirigir, orientar, coordinar y supervisar la emisión de bonos, pagarés y demás títulos valores de deuda pública de la Nación.
5. Evaluar y recomendar las condiciones financieras y de colocación de títulos valores de deuda pública de la Nación con plazo menor de un año.
6. Dirigir, orientar y coordinar la obtención de información sobre las metas de endeudamiento externo de la Nación, los ajustes a que haya lugar y la relacionada con el desembolso de los recursos.

7. Dirigir y orientar la definición de las metas de endeudamiento interno a través de títulos de deuda pública de la Nación, mediante colocaciones convenidas y obligatorias, y coordinar con la Dirección General de Crédito Público del Ministerio de Hacienda y Crédito Público lo relacionado con las colocaciones a través de subastas; acordar y solicitar los ajustes a que haya lugar.
8. Dirigir, orientar y coordinar la colocación de títulos de deuda pública de la Nación a través de operaciones convenidas y, en coordinación con la Dirección General de Crédito Público, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, establecer las condiciones de las mismas, cuando así se requiera.
9. Dirigir, orientar y coordinar el control y seguimiento al cumplimiento de las inversiones obligatorias por parte de las entidades públicas del orden nacional, así como al cumplimiento de las disposiciones reglamentarias de tales inversiones por parte de las entidades obligadas.
10. Dirigir, orientar y coordinar la realización de las operaciones de tesorería tendientes a la consecución de recursos para el cumplimiento de los objetivos del Tesoro Nacional.
11. Dirigir, orientar y coordinar la colocación de los excedentes de liquidez de la Dirección General del Tesoro Nacional y de los recursos que ésta administre, en las operaciones autorizadas a la Dirección.
12. Velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la Dirección General del Tesoro Nacional con las contrapartes, en desarrollo de las operaciones financieras.
13. Dirigir, orientar, coordinar y realizar el manejo en portafolios independientes de los recursos del Presupuesto Nacional, de conformidad con las disposiciones legales.
14. Dirigir, orientar y coordinar el registro de las operaciones financieras de la Dirección General del Tesoro Nacional en el sistema de administración de portafolio y en los demás sistemas y herramientas de la Dirección.
15. Dirigir, orientar y coordinar la utilización transitoria de los recursos y de los títulos valores que administra la Dirección General del Tesoro Nacional.
16. Dirigir, orientar y coordinar las actividades relacionadas con los créditos de tesorería otorgados por la Dirección General del Tesoro Nacional.
17. Dirigir, orientar y coordinar la ejecución de los contratos de mutuo celebrados en desarrollo de las disposiciones del artículo 36 del Decreto 2331 de 1998, y las demás normas que lo modifiquen o adicione; y el suministro a la Dirección General de Crédito Público de la información para el registro de la deuda, la amortización y pago de intereses.
18. Dirigir, orientar y coordinar la compra y venta de divisas e instrumentos del mercado cambiario.
19. Dirigir, orientar y coordinar el control, y seguimiento al recaudo de ingresos derivados de las obligaciones contraídas por las entidades contraparte de la Dirección General del Tesoro Nacional en desarrollo de las operaciones financieras.
20. Velar que los movimientos de derechos en las cuentas de la Dirección General del Tesoro Nacional en los depósitos centralizados de valores se realicen con seguridad y que la información suministrada por éstos tenga el nivel de detalle requerido para su registro y conciliación.
21. Dirigir, orientar y coordinar el manejo de títulos valores físicos a la orden de la Dirección General del Tesoro Nacional y de los títulos valores físicos representativos de la participación de la Nación en el capital social de entidades públicas del orden nacional y organismos internacionales.
22. Coordinar y realizar las acciones para el endoso o la transferencia de derechos a favor de la Dirección General del Tesoro Nacional de títulos valores de deuda pública de la Nación para el pago de obligaciones de los órganos públicos con el Tesoro de la Nación, con excepción de las de origen tributario.
23. Dirigir, coordinar y supervisar la expedición de títulos valores de deuda pública de la Nación propios del manejo del Tesoro Nacional.
24. Ejercer el control interno sobre las actividades de la Subdirección.
25. Remitir al área competente la información y los documentos necesarios para soportar las acciones judiciales o administrativas que se inicien ante las autoridades competentes, en defensa de los intereses de la Nación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en lo relacionado con las funciones asignadas a la Subdirección.
26. Recomendar las modificaciones que se consideren necesarias a leyes, decretos, resoluciones y demás actos administrativos de competencia de la Subdirección y velar por su implementación.
27. Coordinar la formulación del Plan Estratégico del área; definir el plan de acción, efectuar el seguimiento de su ejecución; evaluar los resultados y velar por su cumplimiento.
28. Dirigir, orientar y coordinar la configuración y mantenimiento actualizado de bases de datos que contengan la información requerida para el

cumplimiento de las funciones de la Subdirección.

29. Definir y recomendar los aspectos técnicos de los contratos y convenios cuyo objeto se relacione con las funciones propias de la Subdirección y suministrar a la Subdirección de Planeación de la Dirección la información sobre tales aspectos, para los trámites a que haya lugar.

30. Suministrar a la División de Contabilidad de la Subdirección de Planeación de la Dirección la información y soportes documentarios para la contabilización de las operaciones realizadas por la Subdirección.

31. Definir las necesidades de la Subdirección a ser contempladas en el anteproyecto anual de presupuesto de funcionamiento y en el programa anual de compras de la Dirección General del Tesoro Nacional.

32. Dirigir, orientar y coordinar la preparación y presentación de informes relacionados con las funciones a cargo de la subdirección que requieran otras áreas de la Dirección y del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y otros organismos del Estado.

33. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

ARTÍCULO 10º. División Mesa de Dinero, Corresponde a la División Mesa de Dinero de la Subdirección Financiera de la Dirección General del Tesoro Nacional el ejercicio de las siguientes funciones, en concordancia con las normas legales vigentes y las políticas y procedimientos que para tal efecto se establezcan:

1. Asesorar al Subdirector en la formulación de políticas, estrategias, programas, procedimientos y planes de acción relacionados con las funciones del, área y, en especial, con las de la División.

2. Velar por el cumplimiento de las políticas y de los procedimientos establecidos; recomendar y aplicar las modificaciones que se consideren necesarias.

3. Efectuar seguimiento diario a las condiciones de los mercados financieros, monetarios y cambiarios nacional e internacional, para la toma de decisiones en coordinación con la Subdirección Financiera.

4. Determinar diariamente, en coordinación con la División de Apoyo Operativo de la Subdirección Financiera y la División de Programación y Seguimiento de la Subdirección de Planeación de la Dirección, las disponibilidades de liquidez en moneda nacional y en moneda extranjera de la Dirección General del Tesoro Nacional y de cada uno de los fondos administrados por ésta, susceptibles de ser invertidos.

5. Determinar diariamente, en coordinación con la Subdirección Financiera, las estrategias de colocación, los perfiles de las inversiones, las tasas mínimas de negociación y los tipos de operaciones, entre otros, que debe realizar la Mesa de Dinero en relación con el manejo de los excedentes de liquidez.

6. Informar a la Subdirección Financiera sobre los hechos o comportamientos de los mercados que puedan generar mayor riesgo para la Dirección General del Tesoro Nacional que se traduzcan en cambios de las políticas y en las condiciones de negociación de la Mesa de Dinero.

7. Realizar la colocación de los excedentes de liquidez en moneda nacional y moneda extranjera de la Dirección General del Tesoro Nacional y de los fondos administrados por ésta, en las operaciones y dentro de los parámetros previamente acordados con la Subdirección Financiera.

8. Realizar, en coordinación con la Subdirección Financiera, la inversión en títulos de deuda pública de la Nación de mercado primario, de los excedentes de liquidez de los fondos administrados por la Dirección General del Tesoro Nacional, cuando a ello haya lugar; informar a las Divisiones de Financiamiento y de Apoyo Operativo para lo de sus competencias.

9. Determinar, en coordinación con la Subdirección Financiera, las estrategias para la realización de las operaciones de tesorería tendientes a la consecución de recursos para el cumplimiento de los objetivos del Tesoro Nacional; los plazos, modalidades de operación, tasas máximas de negociación y la oportunidad de su realización; llevar a cabo las negociaciones a que haya lugar; informar a las Divisiones de Financiamiento y de Apoyo Operativo para lo de sus competencias.

10. Definir, en coordinación con la Subdirección Financiera, la oportunidad de la cancelación anticipada de los préstamos transitorios a la Dirección General del Tesoro Nacional con recursos de los fondos administrados por ésta; informar a las Divisiones de Financiamiento y de Apoyo Operativo para lo de sus competencias.

11. Definir en coordinación con la Subdirección Financiera, la conveniencia y oportunidad de la participación de la Dirección General del Tesoro Nacional en operaciones de mercado abierto y la constitución de depósitos remunerados en el Banco de la República; recomendar las condiciones básicas de negociación, cuando a ello haya lugar.

12. Establecer, en coordinación con la Subdirección Financiera, las estrategias de mercado y los parámetros de negociación de divisas e instrumentos del mercado cambiario doméstico y de divisas distintas de dólares americanos; realizar las operaciones de compra y venta a que haya lugar.

13. Velar por el cumplimiento de las operaciones pactadas por la División Mesa de Dinero de la Subdirección Financiera y coordinar con la

División de Apoyo Operativo de la misma Subdirección de la Dirección la implementación de las acciones requeridas para tal fin.

14. Elaborar diariamente un informe sobre el entorno y comportamiento de los mercados, en los que la Dirección General del Tesoro Nacional haya participado, así como sobre la gestión de la Mesa de Dinero y los demás aspectos que se consideren relevantes.

15. Solicitar a la Subdirección de Riesgos y Apoyo a la Gestión Financiera el suministro de información e indicadores y la realización de los estudios y análisis que se requieran para la toma de decisiones; evaluar las recomendaciones formuladas y sugerir a la Subdirección Financiera las acciones a seguir.

16. Ejercer el control interno sobre las actividades del área.

17. Recomendar las modificaciones que se consideren necesarias a leyes, decretos, resoluciones y demás actos administrativos de competencia del área y velar por su implementación.

18. Coordinar la formulación del Plan Estratégico del área; definir el plan de acción, efectuar el seguimiento de su ejecución; evaluar los resultados y velar por su cumplimiento.

19. Dirigir, orientar y coordinar la configuración y mantenimiento actualizado de bases de datos que contengan la información requerida para el cumplimiento de las funciones del área.

20. Definir y recomendar los aspectos técnicos de los contratos y convenios cuyo objeto se relacione con las funciones propias del área y suministrar a la Subdirección de Planeación de la Subdirección la información sobre tales aspectos, para los trámites a que haya lugar.

21. Suministrar a la División de Contabilidad de la Subdirección de Planeación de la Dirección la información y soportes documentarios para la contabilización de las operaciones realizadas por el área.

22. Definir las necesidades del área a ser contempladas en el anteproyecto anual de presupuesto de funcionamiento y en el programa anual de compras de la Dirección General del Tesoro Nacional.

23. Dirigir, orientar y coordinar la preparación y presentación de informes relacionados con las funciones a cargo del área que requieran otras áreas del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y otros organismos del Estado.

24. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

ARTÍCULO 11. División de Financiamiento. Corresponde a la División de Financiamiento de la Subdirección Financiera de la Dirección General del Tesoro Nacional el ejercicio de las siguientes funciones, en concordancia con las normas legales vigentes y las políticas y procedimientos que para tal efecto se establezcan:

1. Asesorar al Subdirector en la formulación de políticas, estrategias, programas, procedimientos y planes de acción relacionados con las funciones del área y, en especial, con las de la División.

2. Velar por el cumplimiento de las políticas y de los procedimientos establecidos; recomendar y aplicar las modificaciones que se consideren necesarias.

3. Obtener información sobre las metas anuales de endeudamiento externo de la Nación, así como la requerida para realizar los ajustes a que haya lugar.

4. Efectuar seguimiento a la programación de desembolsos del crédito externo de la Nación, realizar los ajustes a que haya lugar, e informar a las áreas competentes de la Dirección General del Tesoro Nacional.

5. Efectuar control y seguimiento al ingreso de los recursos provenientes de las colocaciones de bonos de la Nación en los mercados externos.

6. Obtener información sobre las metas anuales de financiamiento interno de la Nación mediante operaciones convenidas, obligatorias y subastas, y su distribución mensual, así como la requerida para realizar los ajustes a que haya lugar.

7. Efectuar control y seguimiento al cumplimiento de las inversiones obligatorias en títulos de deuda de la Nación o en los que autorice la Dirección General del Tesoro Nacional, así como al cumplimiento de las disposiciones reglamentarias de dichas inversiones por parte de las entidades obligadas, y adelantar las acciones a que haya lugar.

8. Establecer en coordinación con la División Mesa de Dinero de la Subdirección Financiera de la Dirección, la conveniencia, oportunidad y condiciones financieras en que se realizarían las compras de títulos valores ofrecidos por las entidades y organismos públicos del orden nacional sujetos a inversión obligatoria, así como los ofrecidos por entidades públicas distintas de las obligadas.

9. Efectuar las compras de Títulos de Tesorería a través del Fondo de Amortización, a las entidades obligadas a suscribirlos, cuando se requiera.

10. Convenir con entidades públicas distintas de las obligadas, la inversión de los excedentes de liquidez en títulos de deuda de la Nación, para

el cumplimiento de las metas de endeudamiento interno asumidas por la Dirección, y en coordinación con la Dirección General de Crédito Público del Ministerio de Hacienda y Crédito Público establecer las condiciones financieras de tales inversiones, cuando así se requiera.

11. Coordinar con la Dirección General de Crédito Público del Ministerio de Hacienda y Crédito Público las acciones requeridas para formalizar la sustitución, canje u operaciones similares de manejo de deuda pública de la Nación, en los portafolios de inversión de la Dirección General del Tesoro Nacional o en los administrados por ésta.

12. Instrumentar los préstamos transitorios a la Dirección General del Tesoro Nacional de recursos de los fondos administrados por ésta y de otras fuentes de financiación, así como de los préstamos de títulos valores.

13. Evaluar las solicitudes presentadas a la Dirección General del Tesoro Nacional para el otorgamiento de créditos de tesorería y definir, en coordinación con la Subdirección Financiera, las condiciones financieras, garantías y otros requisitos exigidos para su otorgamiento; elaborar los actos administrativos a que haya lugar para la autorización, desembolso y cancelación.

14. Velar por el cumplimiento de los requisitos para la formalización de los créditos de tesorería o de corto plazo contraídos por la Nación y los exigidos para el desembolso y amortización de los mismos.

15. Determinar el mercado potencial para cada subasta de títulos valores de deuda pública de la Nación con plazo menor de un año; recomendar las condiciones financieras y de colocación de tales títulos.

16. Realizar el trámite presupuestal y administrativo para la cancelación de los rendimientos de los títulos valores de deuda pública de la Nación con plazo menor de un año, y cuando a ello haya lugar, para la cancelación de los intereses de las demás operaciones pasivas de la Dirección General del Tesoro Nacional.

17. Realizar las actividades de validación de las cuentas inactivas que las entidades financieras proyecten trasladar a la Dirección General del Tesoro Nacional y de los reintegros que ésta deba efectuar a las mismas, en desarrollo de contratos de mutuo celebrados entre la Nación y entidades financieras; y suministrar a la Dirección General de Crédito Público la información requerida para el registro de la deuda, la amortización y pago de intereses.

18. Validar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Dirección General del Tesoro Nacional para la emisión de bonos, pagarés y demás títulos valores de deuda pública de la Nación.

19. Validar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Dirección General del Tesoro Nacional para la expedición de títulos valores de deuda pública de la Nación propios del manejo del Tesoro Nacional.

20. Solicitar a la Subdirección de Riesgos y Apoyo a la Gestión Financiera de la Dirección, la realización de estudios y análisis que se requieran para la toma de decisiones; evaluar las recomendaciones formuladas y sugerir a la Subdirección Financiera las acciones a seguir.

21. Ejercer el control interno sobre las actividades del área.

22. Recomendar las modificaciones que se consideren necesarias a leyes, decretos, resoluciones y demás actos administrativos de competencia del área y velar por su implementación.

23. Coordinar la formulación del Plan Estratégico del área; definir el plan de acción, efectuar el seguimiento de su ejecución; evaluar los resultados y velar por su cumplimiento.

24. Dirigir, orientar y coordinar la configuración y mantenimiento actualizado de bases de datos que contengan la información requerida para el cumplimiento de las funciones del área.

25. Definir y recomendar los aspectos técnicos de los contratos y convenios cuyo objeto se relacione con las funciones propias del área y suministrar a la Subdirección de Planeación de la Dirección la información sobre tales aspectos, para los trámites a que haya lugar.

26. Suministrar a la División de Contabilidad de la Subdirección de Planeación de la Dirección la información y soportes documentarios para la contabilización de las operaciones realizadas por el área.

27. Definir, las necesidades del área a ser contempladas en el anteproyecto anual de presupuesto de funcionamiento y en el programa anual de compras de la Dirección General del Tesoro Nacional.

28. Dirigir, orientar y coordinar la preparación y presentación de informes relacionados con las funciones a cargo del área que requieran otras áreas de la Dirección y del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y otros organismos del Estado.

29. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

ARTÍCULO 12. División de Apoyo Operativo. Corresponde a la División de Apoyo Operativo de la Subdirección Financiera de la Dirección General del Tesoro Nacional el ejercicio de las siguientes funciones, en concordancia con las normas legales vigentes y las políticas y procedimientos que para tal efecto se establezcan:

1. Asesorar al Subdirector en la formulación de políticas, estrategias, programas, procedimientos y planes de acción relacionados con las funciones del área y, en especial, con las de la División.
2. Velar por el cumplimiento de las políticas y de los procedimientos establecidos; recomendar y aplicar las modificaciones que se consideren necesarias.
3. Determinar diariamente, en coordinación con la División Mesa de Dinero de la Subdirección Financiera y la División de Programación y Seguimiento de la Subdirección de Planeación de la Dirección las disponibilidades de liquidez en moneda nacional y en moneda extranjera de la Dirección General del Tesoro Nacional y de cada uno de los fondos administrados por ésta, susceptibles de ser invertidos.
4. Realizar con la periodicidad que se defina conciliaciones con las Divisiones de Contabilidad y Programación y Seguimiento de la Subdirección de Planeación de la Dirección, sobre las disponibilidades y saldos de los portafolios de la Dirección General del Tesoro Nacional y de cada uno de los fondos administrados por ésta.
5. Tramitar ante la División de Caja de la Subdirección Operativa, con la periodicidad u oportunidad que se defina, el traslado de los saldos disponibles de los fondos administrados por la Dirección General del Tesoro Nacional a las cuentas corrientes respectivas.
6. Efectuar control y seguimiento al recaudo de los ingresos derivados de las obligaciones contraídas por las entidades contraparte de la Dirección General del Tesoro Nacional en desarrollo de las operaciones financieras.
7. Realizar la valoración de los colaterales ofrecidos en desarrollo de las operaciones de compra con pacto de retroventa; generar las claves, cuando a ello haya lugar, para el cumplimiento de las operaciones financieras de la Dirección General del Tesoro Nacional a través de sistemas electrónicos de transferencias de fondos y depósitos centralizados de valores.
8. Registrar en el sistema de administración de portafolio, las operaciones celebradas en desarrollo del manejo de los excedentes de liquidez de la Dirección General del Tesoro Nacional y de los fondos administrados por ésta; y en los respectivos sistemas o herramientas las demás operaciones financieras de la Dirección.
9. Realizar control a los movimientos de derechos en las cuentas de la Dirección General del Tesoro Nacional en los depósitos centralizados de valores, con el nivel de detalle que permita su registro y conciliación.
10. Realizar las actividades relacionadas con el recibo y custodia de títulos valores físicos a favor de la Dirección General del Tesoro Nacional en desarrollo de las operaciones financieras, así como de títulos valores físicos representativos de la participación de la Nación en el capital social de las entidades públicas del orden nacional; adelantar los trámites relacionados con el endoso y devolución de los títulos valores en custodia.
11. Registrar y mantener actualizada la base de datos de las cuentas en bancos del exterior de las entidades contraparte de la Dirección General del Tesoro Nacional en las operaciones cambiarias domésticas.
12. Documentar la devolución de derechos representativos de títulos valores transferidos en exceso o que no correspondan a la Dirección General del Tesoro Nacional, o de sumas de dinero abonadas en exceso a la Dirección en desarrollo de las operaciones financieras.
13. Coordinar las acciones requeridas para el funcionamiento de la aplicación sistematizada de administración de los portafolios de inversión de la Dirección General del Tesoro Nacional y de los fondos administrados por ésta; formular las recomendaciones para los ajustes o nuevos desarrollos requeridos y elaborar los términos de referencia a que haya lugar.
14. Ejercer el control interno sobre las actividades del área.
15. Recomendar las modificaciones que se consideren necesarias a leyes, decretos, resoluciones y demás actos administrativos de competencia del área y velar por su implementación.
16. Coordinar la formulación del Plan Estratégico del área; definir el plan de acción, efectuar el seguimiento de su ejecución; evaluar los resultados y velar por su cumplimiento.
17. Dirigir, orientar y coordinar la configuración y mantenimiento actualizado de bases de datos que contengan la información requerida para el cumplimiento de las funciones del área.
18. Definir y recomendar los aspectos técnicos de los contratos y convenios cuyo objeto se relacione con las funciones propias del área y suministrar a la Subdirección de Planeación de la Dirección la información sobre tales aspectos, para los trámites a que haya lugar.
19. Suministrar a la División de Contabilidad de la Subdirección de Planeación de la Dirección la información y soportes documentarios para la contabilización de las operaciones realizadas por el área.
20. Definir las necesidades del área a ser contempladas en el anteproyecto anual de presupuesto de funcionamiento y en el programa anual de compras de la Dirección General del Tesoro Nacional.

21. Dirigir, orientar y coordinar la preparación y presentación de informes relacionados con las funciones a cargo del área que requieran otras áreas de la Dirección y del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y otros organismos del Estado.

22. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones;

ARTÍCULO 13. Subdirección de Planeación. Corresponde a la Subdirección de Planeación de la Dirección General del Tesoro Nacional el ejercicio de las siguientes funciones, en concordancia con las normas legales vigentes y las políticas y procedimientos que para tal efecto se establezcan:

1. Asesorar al Director en la formulación de políticas, estrategias, programas, procedimientos y planes de acción relacionados con las funciones de la Dirección y, en especial, con las de la Subdirección.

2. Velar por el cumplimiento de las políticas y de los procedimientos establecidos; recomendar y adoptar las modificaciones que se consideren necesarias.

3. Dirigir, orientar y coordinar la preparación y consolidación de los flujos de caja de la Dirección General del Tesoro Nacional y de los recursos administrados por ésta y velar por su confiabilidad.

4. Dirigir, orientar y coordinar la programación mensual y diaria de las metas anuales de ingresos y de pagos de la Dirección General del Tesoro Nacional y de los recursos administrados por ésta.

5. Dirigir, orientar y coordinar los aspectos relacionados con el seguimiento a la programación y ejecución de ingresos y pagos de la Nación; identificar las contingencias, validar la viabilidad de ocurrencia de las mismas y adelantar las acciones a que haya lugar e incorporar los ajustes requeridos.

6. Dirigir, orientar, coordinar y realizar la determinación de la consistencia de los flujos de caja proyectados y efectuar los ajustes a que haya lugar.

7. Dirigir, orientar y coordinar con las entidades obligadas, el traslado a la Dirección General del Tesoro Nacional de los excedentes financieros y el superávit en los términos establecidos por el Conpes, así como el pago de los intereses de mora, cuando a ello hubiere lugar.

8. Dirigir, orientar y coordinar las actividades de la Dirección General del Tesoro Nacional necesarias para el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos de la Contaduría General de la Nación, en lo relativo al manejo contable de las operaciones realizadas por la Dirección y a la producción de estados financieros confiables y oportunos.

9. Dirigir, orientar y coordinar el análisis, conciliación y depuración de las cifras que conforman los estados financieros.

10. Asesorar a las dependencias de la Dirección General del Tesoro Nacional en lo relacionado con el manejo contable de las operaciones y velar porque previa la realización de operaciones no tipificadas, se defina su tratamiento contable.

11. Velar porque las diferentes áreas de la Dirección General del Tesoro Nacional den cumplimiento a las directrices para el adecuado y oportuno registro de las operaciones y para la realización de otros procesos necesarios para la producción de estados financieros confiables y oportunos.

12. Expedir certificaciones contables relacionadas con las operaciones de la Dirección General del Tesoro Nacional.

13. Dirigir, orientar y coordinar con las dependencias de la Dirección General del Tesoro Nacional, los procesos relacionados con la definición, seguimiento, ajuste, evaluación y medición de los resultados de la Planeación Estratégica y efectuar su consolidación; presentar los informes correspondientes a las áreas y organismos que lo requieran.

14. Dirigir, orientar y coordinar las acciones tendientes a documentar los manuales de políticas y procedimientos de las dependencias de la Dirección General del Tesoro Nacional; definir directrices para el reporte de nuevos procedimientos a ser incluidos en los mismos o modificaciones a los ya existentes y velar por su actualización.

15. Divulgar en la Dirección General del Tesoro Nacional las políticas y procedimientos administrativos definidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y coordinar las acciones necesarias para su implementación y cumplimiento.

16. Canalizar las necesidades de las diferentes áreas de la Dirección, en relación con personal, funciones, servicios y contratación; realizar los trámites ante las áreas competentes para garantizar la adecuada y oportuna obtención de los servicios solicitados.

17. Coordinar el proceso de identificación de las necesidades de capacitación de los funcionarios de la Dirección General del Tesoro Nacional, la oportunidad de la misma y coordinar con el área de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la incorporación de dichas necesidades en el plan del Ministerio; efectuar el seguimiento a su ejecución.

18. Ejercer el control interno sobre las actividades de la Subdirección.

19. Remitir al área competente la información y los documentos necesarios para soportar las acciones judiciales o administrativas que se inicien

ante las autoridades competentes, en defensa de los intereses de la Nación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en lo relacionado con las funciones asignadas a la Subdirección.

20. Recomendar las modificaciones que se consideren necesarias a leyes, decretos, resoluciones y demás actos administrativos de competencia de la Subdirección y velar por su implementación.

21. Coordinar la formulación del Plan Estratégico del área; definir el plan de acción, efectuar el seguimiento de su ejecución; evaluar los resultados y velar por su cumplimiento.

22. Dirigir, orientar y coordinar la configuración y mantenimiento actualizado de bases de datos que contengan la información requerida para el cumplimiento de las funciones de la Subdirección.

23. Definir y recomendar los aspectos técnicos de los contratos y convenios cuyo objeto se relacione con las funciones propias de la Subdirección y coordinar con la Dirección Administrativa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público los trámites necesarios para su formalización de los contratos y convenios requeridos por la Dirección.

24. Suministrar a la División de Contabilidad de la Subdirección de Planeación de la Dirección la información y soportes documentarios para la contabilización de las operaciones realizadas por la Subdirección.

25. Definir las necesidades de la Subdirección a ser contempladas en el anteproyecto anual de presupuesto de funcionamiento y en el programa anual de compras de la Dirección General del Tesoro Nacional.

26. Dirigir, orientar y coordinar la preparación y presentación de informes relacionados con las funciones a cargo de la subdirección que requieran otras áreas de la Dirección o del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y otros organismos del Estado.

27. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

ARTÍCULO 14. División de Programación y Seguimiento. Corresponde a la División de Programación y Seguimiento de la Subdirección de Planeación de la Dirección General del Tesoro Nacional el ejercicio de las siguientes funciones, en concordancia con las normas legales vigentes y las políticas y procedimientos que para tal efecto se establezcan:

1. Asesorar al Subdirector en la formulación de políticas, estrategias, programas, procedimientos y planes de acción relacionados con las funciones del área y, en especial, con las de la División.

2. Velar por el cumplimiento de las políticas y de los procedimientos establecidos; recomendar y aplicar las modificaciones que se consideren necesarias.

3. Coordinar con el Consejo Superior de Política Fiscal, Confis, el suministro oportuno de la información relacionada con las metas anuales de ingresos y de pagos, necesaria para la elaboración, seguimiento y ajuste de los flujos de caja de la Dirección General del Tesoro Nacional.

4. Coordinar con la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, el suministro oportuno de la información relacionada con las metas anuales y mensuales de recaudos tributarios y toda aquella información que se considere necesaria para permitir mayor precisión en las proyecciones efectuadas y en el seguimiento y ajuste de las mismas.

5. Realizar la proyección de las metas mensuales y diarias de traslado a la Dirección General del Tesoro Nacional de los impuestos administrados por la DIAN.

6. Velar por el oportuno reporte de información por parte de las entidades recaudadoras de impuestos, por los medios y en las condiciones establecidas para tal efecto.

7. Realizar la consolidación de los recaudos de impuestos internos y externos, con base en la información suministrada por la red bancaria y establecer las fechas de traslado de estos recursos a la Dirección General del Tesoro Nacional.

8. Velar que el valor de los impuestos recaudados por las entidades financieras sea consignado en las cuentas de la Dirección General del Tesoro Nacional, en las fechas que corresponda y por los montos previamente reportados; requerir a las entidades financieras recaudadoras de impuestos cuando se considere necesario, acerca de las diferencias presentadas entre los valores consignados y los reportados previamente; informar sobre tales situaciones a la DIAN y a la Superintendencia Bancaria cuando la situación lo amerite.

9. Coordinar con la Dirección General de Crédito Público del Ministerio de Hacienda y Crédito Público el suministro oportuno de información relacionada con las metas anuales de endeudamiento interno y externo de la Nación, privatizaciones, recuperación de cartera, sustitución, canje de deuda y otras operaciones similares, con el detalle necesario para su inclusión en los flujos de caja, su reprogramación y ajustes.

10. Coordinar con la Subdirección Financiera de la Dirección General del Tesoro Nacional, el suministro de la información relacionada con las metas de endeudamiento interno de la Nación a través de operaciones convenidas, obligatorias y de corto plazo, así como la información sobre operaciones financieras y cambiarias.

11. Coordinar con los entes competentes el suministro oportuno de la información relacionada con los excedentes financieros y el superávit que deben ser trasladados a la Dirección General del Tesoro Nacional y velar por su oportuno ingreso a la Dirección.
12. Coordinar con los demás entes generadores de ingresos de la Nación, y con las áreas de la Dirección el suministro oportuno de la información que debe ser incluida en los flujos de caja de excedentes y de fondos administrados, así como la requerida para su reprogramación y ajustes.
13. Coordinar con la Subdirección Operativa de la Dirección General del Tesoro Nacional el suministro de información relacionada con las metas de pago por concepto de gasto, y con la Dirección General de Crédito Público del Ministerio de Hacienda y Crédito Público las metas de pago por concepto de la deuda interna y externa de la Nación, así como la necesaria para su reprogramación y ajuste.
14. Elaborar y consolidar los flujos de caja de los excedentes de la Dirección General del Tesoro Nacional y de los recursos administrados por ésta, para cada tipo de moneda en forma diaria, mensual y anual.
15. Coordinar con la Subdirección Operativa el suministro de la información relacionada con reintegros de recursos girados por la Dirección General del Tesoro Nacional y no ejecutados por los órganos; realizar los ajustes correspondientes en el flujo de caja.
16. Diseñar e implementar los controles requeridos para garantizar la calidad de la información del flujo de caja y facilitar el seguimiento e identificación del origen de las variaciones.
17. Obtener diariamente información de la ejecución real del día anterior y realizar las actualizaciones correspondientes.
18. Hacer seguimiento diario a los ingresos y pagos programados y determinar las contingencias sobre los mismos para informar oportunamente a las áreas usuarias del flujo de caja.
19. Analizar periódicamente las diferencias presentadas entre los ingresos programados y los ejecutados; determinar el origen de las variaciones y recomendar a la Subdirección de Planeación e instancias competentes los ajustes a que haya lugar; efectuar su implementación.
20. Adelantar procesos de validación de las disponibilidades finales de los flujos consolidados por moneda, identificar las causas de las diferencias y efectuar los ajustes a que haya lugar; informar a las áreas competentes sobre el particular.
21. Realizar con la periodicidad que se defina, conciliaciones con las Divisiones de Contabilidad de la Subdirección de Planeación y con la División de Apoyo Operativo de la Subdirección Financiera, sobre las disponibilidades y saldos de los portafolios de la Dirección General del Tesoro Nacional y de cada uno de los fondos administrados.
22. Ejercer el control interno sobre las actividades del área.
23. Recomendar las modificaciones que se consideren necesarias a leyes, decretos, resoluciones y demás actos administrativos de competencia del área y velar por su implementación.
24. Coordinar la formulación del Plan Estratégico del área; definir el plan de acción, efectuar el seguimiento de su ejecución; evaluar los resultados y velar por su cumplimiento.
25. Dirigir, orientar y coordinar la configuración y mantenimiento actualizado de bases de datos que contengan la información requerida para el cumplimiento de las funciones del área.
26. Definir y recomendar los aspectos técnicos y operativos de los contratos y convenios cuyo objeto se relacione con las funciones propias del área y suministrar a la Subdirección de Planeación de la Dirección la información sobre tales aspectos, para los trámites a que haya lugar.
27. Suministrar a la División de Contabilidad de la Subdirección de Planeación de la Dirección la información y soportes documentarios para la contabilización de las operaciones realizadas por el área.
28. Definir las necesidades del área a ser contempladas en el anteproyecto anual de presupuesto de funcionamiento y en el programa anual de compras de la Dirección General del Tesoro, Nacional.
29. Dirigir, orientar y coordinar la preparación y presentación de informes relacionados con las funciones a cargo del área que requieran otras áreas de la Dirección y del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y otros organismos del Estado.
30. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

ARTÍCULO 15. División de Contabilidad. Corresponde a la División de Contabilidad de la Subdirección de Planeación de la Dirección General del Tesoro Nacional el ejercicio de las siguientes funciones en concordancia con las normas legales vigentes y las políticas y procedimientos que para tal efecto se establezcan:

1. Asesorar al Subdirector en la formulación de políticas, estrategias, programas, procedimientos y planes de acción relacionados con las funciones del área y, en especial, con las de la División.

2. Velar por el cumplimiento de las políticas y de los procedimientos establecidos; recomendar y aplicar las modificaciones que se consideren necesarias.
3. Divulgar las políticas, procedimientos y directrices emanadas de la Contaduría General de la Nación; así como las originadas en esta División.
4. Realizar y dar a conocer a las áreas involucradas, la actualización del plan de cuentas aplicado por la Dirección General del Tesoro Nacional; incorporar las modificaciones en los diferentes aplicativos que maneja la Dirección.
5. Dar cumplimiento a las disposiciones de la Contaduría General de la Nación, para el registro de las operaciones realizadas por la Dirección General del Tesoro Nacional, el análisis de la información contable y la presentación de estados financieros confiables y oportunos.
6. Definir procedimientos y establecer directrices de obligatorio cumplimiento por parte de las diferentes áreas de la Dirección General del Tesoro Nacional, para garantizar la producción de estados financieros confiables y oportunos.
7. Definir procedimientos sobre el tratamiento contable de las operaciones realizadas por la Dirección General del Tesoro Nacional y asesorar a las dependencias de la Dirección sobre la aplicación de los mismos.
8. Establecer el procedimiento para que las diferentes áreas de la Dirección General del Tesoro Nacional, previa a la realización de operaciones no tipificadas, soliciten la definición del tratamiento contable a ser aplicado para su registro.
9. Solicitar concepto a la Contaduría General de la Nación cuando las nuevas operaciones no se encuentren tipificadas dentro del Plan General de Contabilidad Pública.
10. Presentar a consideración de la Contaduría General de la Nación, propuestas de modificación al tratamiento contable definido para operaciones de la Dirección General del Tesoro Nacional, cuando se considere procedente.
11. Velar porque las áreas de la Dirección General del Tesoro Nacional, envíen en forma oportuna los documentos soportes requeridos para la contabilización de las operaciones realizadas.
12. Velar por la adecuada recepción, organización y archivo de los documentos soporte de las operaciones realizadas por la Dirección General del Tesoro Nacional.
13. Realizar las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes u otras que administra la Dirección General del Tesoro Nacional en moneda nacional y extranjera.
14. Solicitar oportunamente a las áreas responsables las notas bancarias pendientes de contabilizar de acuerdo con el resultado de la conciliación y las aclaraciones sobre partidas reflejadas en los extractos que no correspondan a operaciones de esta Dirección; efectuar seguimiento permanente a la atención de las solicitudes realizadas.
15. Efectuar la conciliación de los portafolios administrados por la Dirección General del Tesoro Nacional, con la División de Apoyo Operativo de la Subdirección Financiera y la División de Programación y Seguimiento de la Subdirección de Planeación de la Dirección; realizar y/o verificar la inclusión de los ajustes requeridos.
16. Enviar a la División de Giros de la Subdirección Operativa el informe de los reintegros pendientes de aplicar, para su respectivo análisis o verificación; realizar los ajustes derivados del resultado del análisis efectuado por la División de Giros.
17. Efectuar el análisis de las cuentas del Balance; elaborar y verificar la inclusión de los ajustes requeridos; emitir y enviar las comunicaciones necesarias de acuerdo con el resultado del análisis; efectuar seguimiento a las comunicaciones remitidas.
18. Generar, organizar y enviar a los entes ejecutores y generadores de ingreso del Presupuesto General de la Nación información, cuando sean requeridos sobre los respectivos movimientos contables de competencia de la Dirección General del Tesoro Nacional.
19. Coordinar con los órganos ejecutores del Presupuesto General de la Nación, la conciliación de las operaciones recíprocas con la Dirección General del Tesoro Nacional, cuando a ello hubiere lugar; velar por la oportuna remisión de los resultados de la conciliación por parte de dichos entes.
20. Suministrar oportunamente los soportes requeridos, por los órganos ejecutores y generadores del Presupuesto General de la Nación, para la depuración de las partidas de conciliación a cargo de las entidades e identificar y efectuar los ajustes que correspondan a la Dirección General del Tesoro Nacional.
21. Velar porque las partidas de conciliación resultantes del análisis de las cuentas que conforman los estados financieros de la Dirección General del Tesoro Nacional, no tengan antigüedad superior a la establecida por política.
22. Identificar y realizar el saneamiento contable cuando así se requiera.

23. Generar en forma mensual los estados financieros de la Dirección General del Tesoro Nacional y demás informes inherentes al área contable, teniendo en cuenta la reglamentación de la Contaduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.
24. Mantener actualizados los libros oficiales de acuerdo con las directrices de la Contaduría General de la Nación.
25. Coordinar con la dependencia competente del Ministerio de Hacienda y Crédito Público los aspectos relacionados con el envío de la información contable para efectos de la consolidación del Balance General del Ministerio.
26. Informar a la Dirección las situaciones que afecten la confiabilidad y oportunidad de los estados financieros; recomendar las acciones a seguir y velar por su adecuado cumplimiento.
27. Ejercer el control interno sobre las actividades del área.
28. Recomendar las modificaciones que se consideren necesarias a leyes, decretos, resoluciones y demás actos administrativos de competencia del área y velar por su implementación.
29. Coordinar la formulación del Plan Estratégico del área; definir el plan de acción, efectuar el seguimiento de su ejecución; evaluar los resultados y velar por su cumplimiento.
30. Dirigir, orientar y coordinar la configuración y, mantenimiento actualizado de bases de datos que contengan la información requerida para el cumplimiento de las funciones del área.
31. Definir y recomendar los aspectos técnicos de los contratos y convenios cuyo objeto se relacione con las funciones propias del área y suministrar a la Subdirección de Planeación de la Dirección la información sobre tales aspectos, para los trámites a que haya lugar.
32. Definir las necesidades del área a ser contempladas en el anteproyecto anual de presupuesto de funcionamiento y en el programa anual de compras de la Dirección General del Tesoro Nacional.
33. Dirigir, orientar y coordinar la preparación y presentación de informes relacionados con las funciones a cargo del área que requieran otras áreas de la Dirección y del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y otros organismos del Estado.
34. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

ARTÍCULO 16. Adopción de la nueva planta de personal. De conformidad con la reestructuración ordenada por el presente decreto, el Gobierno Nacional procederá a adoptar la nueva planta de personal dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de su publicación.

ARTÍCULO 17. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y [modifica en lo pertinente el Decreto 1133 de 1999](#).

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

FEDERICO RENGIFO VÉLEZ.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

MAURICIO ZULUAGA RUIZ.

NOTA: Publicado en el Diario Oficial. N. 44893. 7 de agosto de 2002.

Fecha y hora de creación: 2024-10-20 03:42:35