Función Pública

# Decreto 4107 de 2011

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 4107 DE 2011

(Noviembre 2)

*"Por el cual se determinan los objetivos y la estructura del Ministerio de Salud y Protección Social y se integra el Sector Administrativo de Salud y Protección Social."*

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En ejercicio de las facultades extraordinarias conferidas en el literal b) del artículo 18 de la Ley 1444 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que en el artículo 6° de la Ley 1444 de 2011, se escindieron del Ministerio de la Protección Social los objetivos y funciones asignadas al Viceministerio de Salud y Bienestar Social, y los temas relacionados al mismo, así como las funciones asociadas del Viceministerio Técnico

Que el artículo 9° de la Ley 1444, creó el Ministerio de Salud y Protección Social

Que en el literal b) del artículo 18 de la Ley 1444 de 2011 se confieren facultades extraordinarias para fijar los objetivos y estructura a los Ministerios creados por dicha ley y para integrar los sectores administrativos, facultad que se ejercerá para el Ministerio de Salud y Protección Social;

DECRETA:

CAPÍTULO I

OBJETIVOS Y FUNCIONES

ARTÍCULO 1°. Objetivos. El Ministerio de Salud y Protección Social tendrá como objetivos, dentro del marco de sus competencias, formular, adoptar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar la política pública en materia de salud, salud pública, y promoción social en salud, y participar en la formulación de las políticas en materia de pensiones, beneficios económicos periódicos y riesgos profesionales, lo cual se desarrollará a través de la institucionalidad que comprende el sector administrativo.

El Ministerio de Salud y Protección Social dirigirá, orientará, coordinará y evaluará el Sistema General de Seguridad Social en Salud y el Sistema General de Riesgos Profesionales, en lo de su competencia, adicionalmente formulará, establecerá y definirá los lineamientos relacionados con los sistemas de información de la Protección Social.

ARTÍCULO 2°. Funciones. El Ministerio de Salud y Protección Social, además de las funciones determinadas en la Constitución Política y en el

artículo 59 de la Ley 489 de 1998 cumplirá las siguientes:

1. Formular la política, dirigir, orientar, adoptar y evaluar los planes, programas y proyectos del Sector Administrativo de Salud y Protección Social.

2. Formular la política, dirigir, orientar, adoptar y evaluar los planes, programas y proyectos en materia de Salud y Protección Social.

3. Formular la política, dirigir, orientar, adoptar y evaluar la ejecución, planes, programas y proyectos del Gobierno Nacional en materia de salud, salud pública, riesgos profesionales, y de control de los riesgos provenientes de enfermedades comunes, ambientales, sanitarias y psicosociales, que afecten a las personas, grupos, familias o comunidades.

4. Formular, adoptar, coordinar la ejecución y evaluar estrategias de promoción de la salud y la calidad de vida, y de prevención y control de enfermedades transmisibles y de las enfermedades crónicas no transmisibles.

5. Dirigir y orientar el sistema de vigilancia en salud pública.

6. Formular, adoptar y coordinar las acciones del Gobierno Nacional en materia de salud en situaciones de emergencia o desastres naturales.

7. Promover e impartir directrices encaminadas a fortalecer la investigación, indagación, consecución, difusión y aplicación de los avances nacionales e internacionales, en temas tales como cuidado, promoción, protección, desarrollo de la salud y la calidad de vida y prevención de las enfermedades.

8. Formular y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos en materia de protección de los usuarios, de promoción y prevención, de aseguramiento en salud y riesgos profesionales, de prestación de servicios y atención primaria, de financiamiento y de sistemas de información, así como los demás componentes del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

9. Formular, adoptar y evaluar la política farmacéutica, de medicamentos, de dispositivos, de insumos y tecnología biomédica, y establecer y desarrollar mecanismos y estrategias dirigidas a optimizar la utilización de los mismos.

10. Establecer los mecanismos para adelantar negociaciones de precios de medicamentos, insumos y dispositivos médicos.

11. Formular y evaluar la política de talento humano en salud, en coordinación con las entidades competentes, que oriente la formación, ejercicio y gestión de las profesiones y ocupaciones en salud.

12. Dirigir, organizar, coordinar y evaluar el servicio social obligatorio de los profesionales y ocupaciones del área de la salud.

13. Definir los requisitos que deben cumplir las entidades promotoras de salud e instituciones prestadoras de servicios de salud para obtener la habilitación y acreditación.

14. Regular la oferta pública y privada de servicios de salud, la organización de redes de prestación de servicios y establecer las normas para la prestación de servicios y de la garantía de la calidad de los mismos, de conformidad con la ley.

15. Participar en la formulación y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de pensiones, beneficios económicos y otras prestaciones.

16. Participar en la formulación y evaluación de la política para la definición de los sistemas de afiliación, protección al usuario, aseguramiento y sistemas de información en pensiones.

17. Formular la política de salud relacionada con el aseguramiento en riesgos profesionales y coordinar con el Ministerio de Trabajo su aplicación.

18. Formular y evaluar la política para la definición de los sistemas de afiliación, garantía de la prestación de los servicios de salud y sistemas de información en Riesgos Profesionales.

19. Formular y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos en materia de promoción social a cargo del Ministerio.

20. Realizar los estudios y el análisis de viabilidad, estabilidad y equilibrio financiero de los recursos asignados a la salud y promoción social a cargo del Ministerio.

21. Administrar los recursos que destine el Gobierno Nacional para promover la sostenibilidad financiera del Sistema General de Seguridad Social en Salud, cuando quiera que no exista norma especial que los regule o reglamente, ni la administración se encuentre asignada a otra entidad.

22. Constituir con otras personas jurídicas de derecho público o privado, asociaciones, fundaciones o entidades que apoyen o promuevan el cumplimiento de las funciones o fines inherentes al Ministerio de Salud y Protección Social, así mismo, destinar recursos de su presupuesto para la creación, funcionamiento e inversión del Instituto de Evaluación de Tecnologías en Salud de que trata el artículo 92 de la Ley 1438 de 2011 o al de las asociaciones, fundaciones o entidades que constituya.

23. Definir y reglamentar los sistemas de información del Sistema de Protección Social que comprende afiliación, recaudo, y aportes parafiscales. La administración de los sistemas de información de salud se hará en coordinación con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

24. Promover acciones para la divulgación del reconocimiento y goce de los derechos de las personas en materia de salud, promoción social, y en el cuidado, protección y mejoramiento de la calidad de vida.

25. Promover, de conformidad con los principios constitucionales, la participación de las organizaciones comunitarias, las entidades no gubernamentales, las instituciones asociativas, solidarias, mutuales y demás participantes en el desarrollo de las acciones de salud.

26. Promover la articulación de las acciones del Estado, la sociedad, la familia, el individuo y los demás responsables de la ejecución de las actividades de salud, riesgos profesionales y promoción social a cargo del Ministerio.

27. Promover el estudio, elaboración, seguimiento, firma, aprobación, revisión jurídica y la ratificación de los tratados o convenios internacionales relacionados con salud, y promoción social a cargo del Ministerio, en coordinación con las entidades competentes en la materia.

28. Proponer y desarrollar, en el marco de sus competencias, estudios técnicos e investigaciones para la formulación, implementación y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos en materia de salud y promoción social a cargo del Ministerio.

29. Asistir técnicamente en materia de salud, y promoción social a cargo del Ministerio, a las entidades u organismos descentralizados territorialmente o por servicios.

30. Preparar las normas, regulaciones y reglamentos de salud y promoción social en salud, aseguramiento en salud y riesgos profesionales, en el marco de sus competencias.

31. Suprimido por el Artículo 1 del Decreto 1432 de 2016. Administrar los fondos, cuentas y recursos de administración especial de protección social a cargo del Ministerio.

32. Las demás funciones asignadas por la Constitución y la ley.

ARTÍCULO 3°. Dirección. La dirección del Ministerio de Salud y Protección Social estará a cargo del Ministro de Salud y Protección Social, quien la ejercerá con la inmediata colaboración de los Viceministros.

ARTÍCULO 4°. Integración del Sector Salud y Protección Social. El Sector Administrativo de Salud y Protección Social está integrado por el

Ministerio de Salud y Protección Social y las siguientes entidades adscritas y vinculadas:

1. Adicionado los numerales 1.5 y 1.5.1 por el Artículo 2 del Decreto 1432 de 2016. Entidades Adscritas:

1.1. Establecimientos Públicos:

1.1.1. Fondo de Pasivo Social Ferrocarriles Nacionales de Colombia.

1.1.2. Fondo de Previsión Social del Congreso de la República.

1.1.3. Instituto Nacional de Salud - INS.

1.1.4. Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima.

1.2. Empresas Sociales del Estado:

1.2.1. Centro Dermatológico "Federico Lleras Acosta".

1.2.2. Instituto Nacional de Cancerología - INC.

1.2.3. Sanatorio de Agua de Dios.

1.2.4. Sanatorio de Contratación.

1.3. Superintendencia con personería jurídica:

1.3.1. Superintendencia Nacional de Salud

1.4. Unidad Administrativa Especial con personería jurídica:

1.4.1. Comisión de Regulación en Salud - CRES.

2. Entidades Vinculadas:

2.1. Empresas Industriales y Comerciales del Estado:

2.1.1. Caja de Previsión Social de Comunicaciones - Caprecom.

2.1.2. Caja Nacional de Previsión Social - Cajanal EICE –en Liquidación–

2.1.3. Empresa Territorial para la Salud Etesa –en Liquidación–

2.1.4. Instituto de Seguros Sociales.

## CAPÍTULO II

## ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

ARTÍCULO 5°. Estructura. La organización del Ministerio de Salud y de Protección Social quedará así:

1. Despacho del Ministro

1.1 Dirección Jurídica.

1.1.1 Subdirección de Asuntos Normativos.

1.2 Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales.

1.3 Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación - TIC.

1.4 Oficina de Calidad.

1.5 Oficina de Control Interno.

1.6 Oficina de Promoción Social.

1.7 Oficina de Gestión Territorial, Emergencias y Desastres.

2. Despacho del Viceministro de Salud Pública y Prestación de Servicios

2.1 Dirección de Promoción y Prevención.

2.1.1 Subdirección de Enfermedades Transmisibles.

2.1.2 Subdirección de Enfermedades No Transmisibles.

2.1.3Subdirección de Salud Ambiental.

2.1.4Subdirección de Salud Nutricional, Alimentos y Bebidas.

2.2 Dirección de Epidemiología y Demografía.

2.3 Dirección de Prestación de Servicios y Atención Primaria.

2.3.1 Subdirección de Prestación de Servicios.

2.3.2Subdirección de Infraestructura en Salud.

2.4 Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud.

2.4.1 Unidad Administrativa Especial Fondo Nacional de Estupefacientes.

2.5 Dirección de Desarrollo del Talento Humano en Salud.

3. Modificado por el Artículo 3 del Decreto 1432 de 2016. Despacho del Viceministro de Protección Social

3.1 Dirección de Aseguramiento en Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones.

3.1.1 Subdirección de Prestaciones en Aseguramiento.

3.1.2 Subdirección de Administración del Aseguramiento.

3.1.3 Subdirección de Riesgos Profesionales.

3.1.4 Subdirección de Pensiones y Otras Prestaciones.

3.2 Dirección de Financiamiento Sectorial.

3.3 Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social.

3.3.1 Subdirección de Asuntos Jurídicos de los Fondos y Cuentas.

3.3.2 Subdirección Técnica.

3.3.3 Subdirección de Gestión.

4. Secretaría General

4.1 Subdirección de Gestión de Operaciones.

4.2 Subdirección Administrativa.

4.3 Subdirección Financiera.

4.4 Subdirección de Gestión del Talento Humano.

4.5 Oficina de Control Interno Disciplinario.

5. Órganos de Asesoría y Coordinación

5.1 Comité de Dirección.

5.2 Comité de Gerencia.

5.3 Comité Coordinador del Sistema de Control Interno.

5.4 Comisión de Personal.

ARTÍCULO 6°. Funciones del Despacho del Ministro de Salud y Protección Social. Además de las señaladas por la Constitución Política y el artículo 61 de la Ley 489 de 1998, el Despacho del Ministro de Salud y Protección Social tendrá las siguientes funciones:

1. Formular las políticas en los temas de competencia del Ministerio de Salud y Protección Social, bajo la dirección del Presidente de la República.

2. Formular y hacer seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos del Sector Administrativo de Salud y Protección Social.

3. Ejercer la representación legal del Ministerio.

4. Revisar y aprobar los anteproyectos de presupuesto de funcionamiento, de inversión y de utilización de los recursos del crédito público que se contemplen para el Sector Administrativo de Salud y Protección Social.

5. Dirigir, orientar y hacer seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos del Ministerio.

6. Evaluar y adelantar el seguimiento de la ejecución de los compromisos internacionales en las materias de su competencia.

7. Presentar, orientar e impulsar los proyectos de actos legislativos y de ley ante el Congreso de la República, en las materias relacionadas con los objetivos y funciones del Ministerio.

8. Preparar los proyectos de decreto y resoluciones ejecutivas que deban expedirse en ejercicio de las atribuciones correspondientes al Presidente de la República como suprema autoridad administrativa, en los asuntos de su competencia.

9. Suscribir en nombre de la Nación y de conformidad con el Estatuto de Contratación Pública y la Ley Orgánica de Presupuesto, los contratos relativos a asuntos propios del Ministerio, función que podrá ser delegada.

10. Representar en los asuntos de su competencia, al Gobierno Nacional en la ejecución de tratados y convenios internacionales, de acuerdo con las normas legales sobre la materia.

11. Orientar, dirigir y controlar, en los temas de competencia del Ministerio, la atención de emergencias y desastres, así como la gestión territorial, la participación y la promoción social.

12. Orientar, dirigir y controlar la gestión de la información a cargo del Ministerio.

13. Orientar y organizar los asuntos internacionales, de agenda legislativa, de gobierno, de medios de comunicación y prensa, así como los de comunicaciones internas y externas a cargo de su despacho.

14. Nombrar y remover los funcionarios del Ministerio y distribuir los empleos de su planta de personal, con excepción de los empleos cuya nominación esté atribuida a otra autoridad.

15. Coordinar la actividad del Ministerio en lo relacionado con sus objetivos y funciones con las entidades públicas del orden nacional, del sector central y del descentralizado, los entes territoriales y sus entidades.

16. Vigilar la ejecución del presupuesto correspondiente al Ministerio.

17. Dirigir la administración de personal conforme a las normas sobre la materia.

18. Ejercer la función de control disciplinario interno en los términos de la Ley 734 de 2002 o en las normas que lo modifiquen.

19. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión Institucional

20. Crear, conformar y asignar funciones a los órganos de asesoría y coordinación, así como los grupos internos de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones del Ministerio.

21. Convocar periódicamente a los Secretarios de Salud Departamentales o Municipales, para coordinar la implementación de las políticas públicas sectoriales a nivel regional, local y discutir la problemática del sector salud y atender los demás temas relacionados con las funciones del Ministerio.

22. Ejercer las funciones que el Presidente de la República le delegue o la ley le confiera y vigilar el cumplimiento de las que por mandato legal se hayan otorgado a dependencias del Ministerio así como las que hayan sido delegadas en funcionarios del mismo.

ARTÍCULO 7°. Dirección Jurídica. Son funciones de la Dirección Jurídica las siguientes:

1. Asesorar jurídicamente al Despacho del Ministro y a las dependencias del Ministerio.

2. Dirigir la gestión jurídica del Ministerio.

3. Asesorar y desarrollar la revisión de los proyectos de ley, decretos, consultas al Consejo de Estado y demás actos administrativos que guarden relación con los objetivos y funciones del Ministerio y con el ejercicio de sus competencias.

4. Dirigir y orientar el estudio jurídico de decretos y demás actos administrativos que guarden relación con los objetivos y funciones del Ministerio y con el ejercicio de sus competencias.

5. Dirigir la interpretación y definir los criterios de aplicación de las normas relacionadas con las competencias, objetivos y funciones del Ministerio.

6. Dirigir la unificación y armonización de las normas jurídicas relacionadas con objetivos, funciones y temas a cargo del Ministerio.

7. Orientar la conceptualización sobre las normas, proyectos o materias legales que afecten o estén relacionadas con las competencias y funciones asignadas al Ministerio.

8. Establecer, actualizar y sistematizar el registro de las normas y la jurisprudencia expedidas en las materias a cargo del Ministerio.

9. Representar judicial y extrajudicialmente al Ministerio en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que este deba promover,

mediante poder o delegación recibidos del Ministro. Esta representación podrá ejercerse directamente o a través de terceros.

10. Realizar las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva.

11. Analizar y proyectar para la firma del Ministro, los actos administrativos que este le indique y que deba suscribir conforme a la Constitución Política y la ley.

12. Elaborar, estudiar, revisar y conceptuar sobre proyectos de decreto, acuerdos, resoluciones y convenios que deba suscribir o proponer la Entidad, en lo de su competencia.

13. Coordinar la elaboración de las normas con las oficinas jurídicas de las entidades del sector administrativo, de acuerdo con los parámetros establecidos por el Ministro y los Viceministros, en los temas de carácter sectorial y transversal en donde el Ministerio tenga interés.

14. Coordinar y elaborar los diferentes informes exigidos por la ley, solicitados por los organismos de control, y en general, todos aquellos que le sean requeridos de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

15. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

16. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de competencia del Ministerio, en coordinación con las direcciones técnicas.

17. Conceptuar sobre la viabilidad normativa de las iniciativas legislativas de las entidades del Sector Administrativo de Salud y de Protección Social y las que se le pongan a consideración.

18. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 8°. Subdirección de Asuntos Normativos. Son funciones de la Subdirección de Asuntos Normativos, las siguientes:

1. Realizar el estudio jurídico de los proyectos de ley, de acuerdo con las prioridades que establezca el Ministro.

2. Realizar el estudio jurídico de decretos y demás actos administrativos que guarden relación con los objetivos y funciones del Ministerio y con el ejercicio de sus competencias.

3. Preparar los criterios de interpretación y de aplicación de las normas relacionadas con las competencias, objetivos y funciones del Ministerio.

4. Preparar las directrices para la armonización de las normas jurídicas relacionadas con objetivos, funciones y temas a cargo del Ministerio.

5. Responder consultas sobre normas, proyectos o materias legales que afecten o estén relacionadas con las competencias y funciones asignadas al Ministerio, en coordinación con las Direcciones Técnicas.

6. Establecer, actualizar y sistematizar el registro de las normas y la jurisprudencia expedidas en las materias a cargo del Ministerio.

7. Adelantar las investigaciones en materia normativa de los temas propios del sector.

8. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 9°. Funciones de la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales. Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales las siguientes:

1. Diseñar y coordinar el proceso de planificación del Sector Administrativo de Salud y Protección Social en los aspectos técnicos, económicos y

administrativos.

2. Elaborar, en coordinación con las dependencias del Ministerio y las entidades del Sector, el Plan de Desarrollo Sectorial, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, los planes estratégicos de acción, el Plan operativo anual y plurianual, los Planes de Desarrollo Administrativo Sectorial e Institucional y someterlos a aprobación del Ministro.

3. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal de los planes, programas y proyectos del Ministerio y del Sector Administrativo.

4. Verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos del Ministerio y de las entidades del Sector y elaborar los informes de propuesta de ajustes a los mismos.

5. Desarrollar y validar los indicadores de gestión, producto e impacto del sector y hacer el seguimiento a través de los sistemas establecidos para el efecto.

6. Elaborar, consolidar y presentar el anteproyecto de presupuesto, como la programación presupuestal, plurianual del Ministerio y de las entidades del Sector Administrativo de Salud y Protección Social y someterlas a aprobación del Ministro.

7. Apoyar a las dependencias del Ministerio y del Sector Administrativo de Salud y Protección Social en la elaboración de los proyectos de inversión y viabilizarlos, sin perjuicio de la fuente de financiación.

8. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal y viabilizar las modificaciones presupuestales del Ministerio y de las entidades del Sector ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación.

9. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos.

10. Planificar, mantener y hacer el control de la gestión de los procesos y procedimientos del Ministerio de Salud y Protección Social.

11. Elaborar estudios, propuestas e investigaciones de carácter económico y financiero, para mejorar la calidad de los servicios.

12. Apoyar la gestión estratégica y operativa de las dependencias del Ministerio y de sus fondos.

13. Recomendar las modificaciones de desarrollo institucional y organizacional del Ministerio y de las entidades del Sector Administrativo de Salud y Protección Social que propendan por su modernización.

14. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.

15. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

16. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 10. Funciones de la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación - TIC. Son funciones de la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación - TIC las siguientes:

1. Asesorar al Ministro en la definición de los estándares de datos del sistema de información y de seguridad informática del Sector Administrativo de Salud y Protección Social en lo relacionado con afiliación, recaudo de aportes y aportes parafiscales y proponer los criterios para el desarrollo de los mismos.

2. Asesorar al Ministro en el desarrollo de estadísticas en materia de seguridad social en salud, riesgos profesionales y promoción social; proponer los criterios para el desarrollo de los mismos, en coordinación con las entidades del sector y las demás entidades competentes en la materia.

3. Realizar la administración de los sistemas de información de salud, riesgos profesionales y promoción social en coordinación con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

4. Desarrollar políticas, normas y procedimientos sobre hábeas data, reserva de información de los sistemas de información que maneja el Ministerio, de conformidad con lo señalado en la ley.

5. Realizar la interventoría técnica y la auditoría a los proyectos de sistemas de información.

6. Garantizar la aplicación a nivel sectorial de los estándares, buenas prácticas y principios para la información estatal.

7. Elaborar el plan institucional y orientar la elaboración del plan estratégico sectorial en materia de información.

8. Realizar el mapa de información sectorial que permita contar de manera actualizada y completa con los procesos de producción de información del sector y de su Entidad.

9. Diseñar y desarrollar el sistema de registro único de afiliación, definir los lineamientos que orientan su operación y administrar la base de datos en coordinación con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

10. Diseñar, desarrollar, implementar y administrar la operación de los sistemas e instrumentos de liquidación de aportes.

11. Desarrollar estrategias de generación y promoción del flujo eficiente de información sectorial e intersectorial y de servicio al ciudadano, en la difusión de la información y la promoción de la Entidad y del Sector, hacia los ciudadanos y organizaciones para rendición de cuentas.

12. Verificar que en los procesos tecnológicos de la entidad y del sector se tengan en cuenta los estándares y lineamientos dictados por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que permitan la aplicación de las políticas que en materia de información expida el Departamento Nacional de Planeación y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE.

13. Identificar las dificultades en la implementación de estándares y buenas prácticas y en el cumplimiento de los principios para la información estatal.

14. Lograr acuerdos entre las entidades de su sector para compartir información y mejorar la eficiencia en la producción, recolección, uso y disposición de la información de acuerdo con los lineamientos estratégicos emitidos por el Departamento Nacional de Planeación, el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el DANE.

15. Identificar necesidades de información sectorial, con el propósito de ser priorizadas dentro del plan estratégico de información.

16. Organizar los procesos internos del sector en producción de información para cumplir con las políticas, planes, programas y proyectos sectoriales teniendo en cuenta los lineamientos para la información estatal.

17. Apoyar al Departamento Nacional de Planeación en la expedición de políticas, lineamientos, programas, planes y proyectos, para lograr altos niveles de eficiencia en la producción de información pública de su sector.

18. Apoyar al DANE en la definición de políticas, principios, lineamientos e implementar los estándares y buenas prácticas que rigen la información estadística para lograr altos niveles de eficiencia en la producción de información estadística de su sector.

19. Trabajar de manera coordinada con los responsables de producir información estatal en las entidades del sector.

20. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

21. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.

22. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 11. Funciones de la Oficina de Calidad. Son funciones de la Oficina de Calidad las siguientes:

1. Desarrollar y evaluar políticas, planes, programas y proyectos de gestión de la calidad en materia de atención y protección a los usuarios, de salud pública, de prestación de servicios, de aseguramiento en salud y riesgos profesionales de acuerdo con las funciones a cargo del Ministerio y del Sector, así como coordinar su implementación.

2. Establecer y monitorear los indicadores de calidad y hacer seguimiento, y evaluación de la calidad en materia de atención y protección a los usuarios, salud pública, prestación de servicios, aseguramiento en salud y riesgos profesionales, de acuerdo con las funciones a cargo del Ministerio y del Sector, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales, las dependencias del Ministerio.

3. Gestionar la adopción y aplicación de planes, políticas, programas y proyectos de gestión de la calidad en materia de atención y protección a los usuarios, salud pública, prestación de servicios, aseguramiento en salud y riesgos profesionales, en las dependencias del Ministerio, en las diferentes entidades adscritas o vinculadas y demás actores públicos y privados del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

4. Coordinar la participación del Ministerio en los asuntos relacionados con la calidad en materia de atención y protección a los usuarios, salud pública, prestación de servicios, aseguramiento en salud y riesgos profesionales que se desarrollen en el Sistema de Seguridad Social en Salud.

5. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

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

ARTÍCULO 12. Funciones de la Oficina de Control Interno. Son funciones de la Oficina de Control Interno las siguientes:

1. Asesorar y apoyar al Ministro en el diseño, implementación y evaluación del Sistema de Control Interno.

2. Asesorar en el planeamiento y organización del Sistema de Control Interno del Ministerio, así como verificar su operatividad.

3. Desarrollar instrumentos y adelantar estrategias orientadas a fomentar una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en la prestación de los servicios de competencia del Ministerio.

4. Aplicar el control de gestión e interpretar sus resultados con el objetivo de presentar recomendaciones al Ministro, haciendo énfasis en los indicadores de gestión diseñados y reportados periódicamente por la Oficina Asesora de Planeación y de Estudios Sectoriales.

5. Verificar el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas del Ministerio, recomendar los ajustes pertinentes y efectuar el seguimiento a su implementación.

6. Asesorar a las dependencias en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos.

7. Asesorar, acompañar y apoyar a los servidores del Ministerio en el desarrollo y mejoramiento del Sistema de Control Interno y mantener informado al Ministro sobre la marcha del Sistema.

8. Presentar informes de actividades al Ministro y al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

9. Preparar y consolidar el Informe de Rendición de Cuenta Fiscal que debe presentarse anualmente a la Contraloría General de la República al comienzo de cada vigencia.

10. Coordinar y consolidar las respuestas a los requerimientos presentados por los organismos de control respecto de la gestión del Ministerio.

11. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión Institucional, supervisar su efectividad y la

observancia de sus recomendaciones.

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

ARTÍCULO 13. Funciones de la Oficina de Promoción Social. Son funciones de la Oficina de Promoción Social las siguientes:

1. Desarrollar y evaluar planes, programas y proyectos de promoción social para el cumplimiento de los objetivos y funciones a cargo del Ministerio y articularlos al desarrollo de las políticas y estrategias de promoción social del nivel nacional y territorial.

2. Gestionar la adopción y aplicación de los planes, programas y proyectos de promoción social a cargo del Ministerio y sus dependencias, en las diferentes dependencias del Ministerio, entidades adscritas o vinculadas y demás actores públicos y privados, a nivel intersectorial en el orden nacional y territorial.

3. Coordinar al interior del Ministerio la formulación, implementación y adopción de estrategias, planes, programas y proyectos dirigidos a poblaciones vulnerables, en el marco de las competencias asignadas al Ministerio de Salud y Protección Social.

4. Desarrollar criterios para la focalización de planes, programas y proyectos de promoción social para el cumplimiento de los objetivos y funciones a cargo del Ministerio.

5. Asesorar al Ministro en la gestión de la promoción social y de la atención en salud de las víctimas de la violencia y el desplazamiento forzado y realizar seguimiento y evaluación en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales.

6. Atender, en coordinación con la Dirección Jurídica, las órdenes judiciales en materia de atención en salud a víctimas de la violencia y el desplazamiento forzado.

7. Asistir técnicamente a las entidades descentralizadas territorialmente o por servicios en los temas a su cargo.

8. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

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

ARTÍCULO 14. Funciones de la Oficina de Gestión Territorial, Emergencias y Desastres. Son funciones de la Oficina de Gestión Territorial, Emergencias y Desastres las siguientes.

1. Formular y evaluar políticas relacionadas con la gestión del riesgo en materia de emergencias y desastres en el sector salud.

2. Asesorar al Ministerio en la consolidación de un sistema de atención de emergencias médicas para los distintos niveles territoriales.

3. Asesorar al Ministerio en el diseño, implementación y evaluación de programas de hospitales seguros frente a los desastres.

4. Liderar la red de comunicaciones, de transporte y urgencias en salud para la atención de emergencias o desastres.

5. Asesorar al Ministerio en la elaboración del componente de salud del Plan Nacional de Prevención y Atención de las situaciones de emergencias o desastres.

6. Asesorar al Ministerio en las acciones de provisión, dotación y suministros de medicamentos necesarios en las situaciones de emergencia o desastres.

7. Prestar asistencia técnica a las entidades territoriales y a sus instituciones prestadoras de servicios de salud en los temas de emergencias o desastres.

8. Promover la participación social y ciudadana en la gestión territorial de la prestación de los servicios de salud.

9. Promover el desarrollo de las formas organizativas de participación y control social en las acciones de salud pública y prestación de servicios de salud.

10. Asesorar al Ministro en el desarrollo de los proyectos de reglamentos en los temas a su cargo.

11. Coordinar el diseño y ejecución, con las demás dependencias del Ministerio, de los planes de mejoramiento de la gestión en salud de las entidades territoriales, para el mejoramiento de los procesos de descentralización territorial en salud, en coordinación con las demás entidades competentes.

12. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

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

ARTÍCULO 15. Funciones del Despacho del Viceministro de Salud Pública y Prestación de Servicios. Además de las funciones asignadas por la Ley 489 de 1998, el Despacho del Viceministro de Salud Pública y Prestación de Servicios, tendrá las siguientes funciones:

1. Acompañar, asesorar y asistir al Ministro en las relaciones y trámites con las instituciones públicas que correspondan en los asuntos de su competencia.

2. Asistir al Ministro en el control administrativo de las entidades adscritas o vinculadas, en los temas de su competencia.

3. Acompañar al Ministro en la formulación de las políticas, planes, programas, proyectos y acciones de interés en salud pública y en los planes de desarrollo económico y social.

4. Acompañar al Ministro en la incorporación de la estrategia de atención primaria en la política de salud pública y en la de prestación de servicios.

5. Formular, adoptar, coordinar la ejecución y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos del Gobierno Nacional de interés en salud pública.

6. Realizar la consolidación del seguimiento y control de las acciones de salud pública y de prestación de servicios a cargo del Ministerio.

7. Realizar la dirección, orientación y seguimiento de las dependencias a su cargo, así como la integración y coordinación de las funciones, procesos y actividades de las mismas.

8. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

9. Preparar, en coordinación con la Dirección Jurídica y de acuerdo con la agenda legislativa del Gobierno Nacional, los proyectos de ley relacionados con los temas de su competencia.

10. Las demás que le asigne la ley o le delegue el Ministro.

ARTÍCULO 16. Funciones de la Dirección de Promoción y Prevención. Son funciones de la Dirección de Promoción y Prevención las siguientes:

1. Proponer normas, políticas, planes, programas y proyectos tendientes a la promoción de la salud, a la prevención de enfermedades, y a la prevención, control y comunicación de los riesgos de enfermedades transmisibles y de las enfermedades crónicas no transmisibles, y dirigir su seguimiento y evaluación.

2. Proponer normas, políticas, planes, programas y proyectos en materia de promoción de la salud sexual y reproductiva, la salud mental, el desarrollo de la infancia y la adolescencia, la seguridad alimentaria y la educación en salud, y dirigir su seguimiento y evaluación.

3. Proponer normas, políticas, planes, programas y proyectos en materia de salud ambiental, en lo de su competencia, y realizar su seguimiento y evaluación, en coordinación con las autoridades ambientales y agropecuarias.

4. Proponer normas, políticas, planes, acciones, programas y proyectos en materia de prevención de riesgos del consumo de alimentos y bebidas, en lo de su competencia, y realizar su seguimiento y evaluación, en coordinación con las entidades nacionales competentes.

5. Dirigir y desarrollar, en coordinación con las entidades territoriales y las Entidades Promotoras de Salud, la evaluación, seguimiento y control de las acciones de promoción de la salud y de prevención de la enfermedad.

6. Orientar el desarrollo de la atención psicosocial a cargo de la entidades territoriales de las poblaciones, grupos, familias y personas víctimas del conflicto armado o del desplazamiento forzado por actores armados, en el tema de su competencia.

7. Dirigir la prestación de los servicios de asistencia técnica, en los temas a su cargo.

8. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

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

ARTÍCULO 17. Funciones de la Subdirección de Enfermedades Transmisibles. Son funciones de la Subdirección de Enfermedades Transmisibles las siguientes:

1. Desarrollar estrategias de prevención y control de las enfermedades transmisibles.

2. Realizar estudios de seguimiento y evaluación de la situación de las enfermedades transmisibles y de los efectos de las intervenciones sobre las mismas.

3. Preparar normas, reglamentos, políticas, planes, programas y proyectos tendientes a prevenir, intervenir y controlar el desarrollo de las enfermedades transmisibles y realizar su seguimiento y evaluación.

4. Preparar normas, reglamentos, políticas, planes, programas y proyectos para la promoción de la salud y hábitos de vida saludable, para la reducción de las enfermedades transmisibles y realizar su seguimiento y evaluación.

5. Prestar asistencia técnica a los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud, en los temas a su cargo.

6. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

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

ARTÍCULO 18. Funciones de la Subdirección de Enfermedades No Transmisibles. Son funciones de la Subdirección de Enfermedades no Transmisibles las siguientes:

1. Desarrollar estrategias de prevención y control de las enfermedades no transmisibles y promover estilos de vida saludables, de calidad de vida y de envejecimiento sano.

2. Realizar los estudios de seguimiento y evaluación de la situación de las enfermedades crónicas no trasmisibles y de los efectos de las intervenciones sobre las mismas.

3. Preparar normas, reglamentos, políticas, planes, programas y proyectos para la promoción de la salud y hábitos de vida saludable, para la reducción de las enfermedades crónicas no transmisibles y realizar su seguimiento y evaluación.

4. Preparar normas, reglamentos, políticas, planes, programas y proyectos para la seguridad alimentaria y nutricional, en lo de su competencia.

5. Prestar asistencia técnica a los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud, en los temas a su cargo.

6. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

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

ARTÍCULO 19. Funciones de la Subdirección de Salud Ambiental. Son funciones de la Subdirección de Salud Ambiental las siguientes:

1. Participar en la formulación, implementación y evaluación de la Política Integral de Salud Ambiental y articularla a la gestión de las entidades en el ámbito de la salud ambiental.

2. Participar en la formulación, implementación y evaluación del Modelo de Gestión Integral de Salud Ambiental.

3. Participar en la formulación e implementación del Sistema Unificado de Información en Salud Ambiental, en coordinación con las demás dependencias del Viceministerio de Salud Pública y Prestación de Servicios.

4. Elaborar normas, reglamentos, políticas, programas y proyectos en materia de prevención, detección, control e intervención de factores de riesgos físicos y de saneamiento básico que afecten la salud.

5. Elaborar normas, reglamentos, políticas, programas y proyectos en materia de prevención, detección, control e intervención de factores de riesgos transmitidos por vectores y zoonosis que afecten la salud.

6. Elaborar normas, reglamentos y las políticas, programas y proyectos en materia de prevención, detección, control e intervención de factores de riesgos de consumo de agua que afecten la salud.

7. Elaborar normas, reglamentos, políticas, programas y proyectos en materia de prevención, detección, control e intervención de factores de riesgos provenientes de sustancias químicas, radiactivas, potencialmente tóxicas o peligrosas de uso o consumo, que afecten la salud.

8. Elaborar normas, reglamentos, políticas, programas y proyectos en materia de vigilancia sanitaria en los riesgos de consumo de sustancias químicas, radiactivas, potencialmente tóxicas o peligrosas de uso o consumo que afecten la salud, en coordinación con entidades territoriales o privadas involucradas.

9. Orientar y promover los estudios e investigaciones en materia de salud ambiental.

10. Realizar estrategias de promoción de la salud y de prevención y control de factores de riesgo en salud ambiental, en coordinación con entidades nacionales, territoriales o privadas involucradas.

11. Prestar asistencia técnica en los temas a su cargo.

12. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

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

PARÁGRAFO TRANSITORIO. El Ministerio de Salud y Protección Social ejercerá de manera transitoria, la función de emitir conceptos sobre clasificación toxicológica y evaluación del riesgo de toxicidad, de plaguicidas que vayan a ser utilizados en el país, hasta tanto dicha función sea

asumida por el Instituto Nacional de Salud.

ARTÍCULO 20. Funciones de la Subdirección de Salud Nutricional, Alimentos y Bebidas. Son funciones de la Subdirección de Salud Nutricional, Alimentos y Bebidas las siguientes:

1. Proponer, orientar, formular y desarrollar políticas, normas, regulaciones, programas y proyectos para el fomento y promoción de la salud nutricional y para la prevención y control de los riesgos asociados al consumo de alimentos y bebidas que afectan la salud y la calidad de vida.

2. Definir y desarrollar políticas y estrategias para orientar la aplicación de los principios del análisis de riesgos y fortalecer la base científica, para la toma de decisiones en inocuidad en la cadena alimentaria, en los aspectos de competencia del Ministerio de Salud y Protección Social.

3. Dirigir y coordinar la vigilancia sanitaria así como a las entidades que intervienen en la prevención de los riesgos del consumo de alimentos y bebidas, de conformidad con las competencias del Ministerio de Salud y Protección Social.

4. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento a los programas y acciones que, en cumplimiento de las políticas de salud nutricional y de seguridad alimentaria, desarrollen las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio de Salud y Protección Social.

5. Brindar asesoría, asistencia técnica y capacitación a las entidades territoriales y a otros sectores en la formulación, ejecución, seguimiento de políticas, normas, regulaciones, planes, programas, proyectos y acciones relacionadas con el fomento y promoción de la salud nutricional y la prevención de los factores de riesgo del consumo de alimentos y bebidas.

6. Asesorar a las instancias del Gobierno Nacional y promover acciones para el cumplimiento de los compromisos internacionales asumidos en materia de fomento y promoción de salud nutricional y la gestión de riesgos relacionados con la inocuidad de alimentos y bebidas, en coordinación con las entidades competentes.

7. Establecer, desarrollar e impulsar estrategias de coordinación, articulación, información y comunicación intersectorial e interinstitucional a nivel nacional e internacional en materia de prevención de riesgos asociados al consumo de alimentos y bebidas, en coordinación con las entidades competentes.

8. Liderar los procesos de concertación y participación social intersectorial y multisectorial en la formulación, adopción, divulgación, implementación y evaluación de políticas, regulaciones y normas en materia de fomento y promoción de salud nutricional y de prevención, vigilancia y control de los factores de riesgo del consumo de alimentos y bebidas.

9. Gestionar, coordinar, participar y hacer seguimiento a las reuniones, trabajos y actividades de la Comisión del Codex Alimentarius y del Comité Nacional del Codex, en su calidad de Secretaría Técnica, actuar como Punto de Contacto del Codex Alimentarius a nivel nacional, y promover la armonización de la normativa nacional con las recomendaciones que se formulen.

10. Proponer y desarrollar, en el marco de sus competencias, estudios técnicos e investigaciones para la formulación y evaluación de políticas, planes y programas en materia de fomento y promoción de salud nutricional y de inocuidad y calidad de alimentos y bebidas.

11. Desarrollar y evaluar políticas, directrices y estrategias de información, educación y comunicación a la población sobre la salud nutricional y la inocuidad y calidad de alimentos y bebidas.

12. Establecer indicadores, hacer seguimiento y evaluar la política, planes, programas y acciones en materia de salud nutricional y de prevención de riesgos asociados al consumo de alimentos y bebidas.

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

ARTÍCULO 21. Funciones de la Dirección de Epidemiología y Demografía. Son funciones de la Dirección de Epidemiología y Demografía las

siguientes:

1. Promover, orientar y dirigir la elaboración del estudio de la situación de la salud.

2. Promover, orientar y dirigir la elaboración de los estudios de impacto, pronóstico y de seguimiento de la salud pública en los componentes epidemiológicos, demográfico y de servicios de salud.

3. Dirigir la elaboración del Plan Decenal de Salud Pública.

4. Dirigir la incorporación de la estrategia de la atención primaria en todas las acciones de salud pública a cargo del Ministerio.

5. Proponer, desarrollar, ejecutar y apoyar actividades de investigación de problemas de salud pública, en coordinación con instituciones estatales o privadas involucradas en estos temas.

6. Dirigir el desarrollo de las actividades a cargo del Ministerio en el sistema de vigilancia en salud pública en los componentes epidemiológicos, demográfico y de servicios de salud.

7. Coordinar la vigilancia sanitaria, alertas y respuestas ante eventos o riesgos, y comunicarlo a las autoridades competentes.

8. Elaborar normas, reglamentos, políticas, programas y proyectos en materia de prevención, detección, control e intervención de factores de riesgos sanitarios.

9. Realizar estrategias de promoción y prevención de factores de riesgos sanitarios, en coordinación con entidades territoriales o privadas involucradas.

10. Desarrollar los proyectos de reglamento en los temas a su cargo.

11. Prestar asistencia técnica en los temas a su cargo.

12. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

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

ARTÍCULO 22. Funciones de la Dirección de Prestación de Servicios y Atención Primaria. Son funciones de la Dirección de Prestación de Servicios y Atención Primaria las siguientes:

1. Dirigir la elaboración de normas y la formulación de la política de garantía de la calidad, habilitación y acreditación de las instituciones públicas, privadas o mixtas que lo integran, en coordinación con las entidades territoriales.

2. Dirigir la elaboración de normas y reglamentos del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en la atención en salud.

3. Dirigir la elaboración de normas y la formulación de la política para el desarrollo, construcción, dotación y mantenimiento de la infraestructura de servicios de salud en todos los niveles de atención.

4. Definir las estrategias de atención para poblaciones vulnerables y en riesgo, en coordinación con la Oficina de Promoción Social.

5. Aprobar los planes bienales de inversiones públicas, para la prestación de los servicios de salud, de los departamentos y distritos, de acuerdo con la política de prestación de servicios de salud.

6. Definir la metodología, los contenidos y las condiciones para la elaboración de los planes de gestión que los directores o gerentes de las Empresas Sociales del Estado deben presentar a las juntas directivas.

7. Dirigir la elaboración de normas y la formulación de la política de desarrollo de las redes de servicios.

8. Dirigir la elaboración de normas y la formulación de la política del desarrollo y operación del sistema de emergencias médicas, que garantice la articulación de los diferentes actores en la prestación de servicios en salud.

9. Establecer, conjuntamente con las direcciones del Viceministerio de Salud Pública y Prestación de Servicios, los criterios, requisitos y estándares de obligatorio cumplimiento para garantizar la calidad, acreditación y la prestación de los servicios, por las personas que desarrollan actividades que generen riesgos en salud.

10. Dirigir la realización de estudios sobre la oferta de servicios de salud en coordinación con las entidades territoriales.

11. Dirigir el seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos a su cargo.

12. Prestar asistencia técnica en los temas a su cargo.

13. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

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

ARTÍCULO 23. Funciones de la Subdirección de Prestación de Servicios. Son funciones de la Subdirección de Prestación de Servicios las siguientes:

1. Elaborar normas, políticas, planes, programas y proyectos de incorporación de la estrategia de atención primaria en salud al modelo de prestación de servicios.

2. Preparar la reglamentación de la prestación de servicios de salud que deban contratar los gobernadores y alcaldes, conforme a la estrategia de atención primaria en salud.

3. Preparar la reglamentación de la conformación de los equipos que facilite el acceso a los servicios de salud en el marco de la estrategia de atención primaria en salud.

4. Hacer seguimiento de las actividades de desarrollo de la atención primaria en salud en la prestación de servicios, en coordinación con las demás entidades competentes.

5. Dirigir el diseño, revisión y actualización de las normas técnicas para el desarrollo adecuado, oportuno y eficiente de los servicios de salud, en coordinación con las entidades competentes.

6. Proponer los lineamientos para la elaboración y realizar la evaluación de los planes bienales de inversiones públicas, para la prestación de los servicios de salud, de los departamentos y distritos, de acuerdo con la política de prestación de servicios de salud, de conformidad con la ley.

7. Proponer la metodología, contenidos y condiciones para la elaboración de los planes de gestión que los directores o gerentes de las empresas sociales del Estado deben presentar a las juntas directivas, de conformidad con la ley.

8. Desarrollar lineamientos generales para que las juntas directivas de las Empresas Sociales del Estado adopten el Estatuto de Contratación.

9. Proponer la reglamentación de la organización, conformación y gestión de las redes prestadoras de servicios de salud.

10. Dirigir el desarrollo del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad, habilitación y acreditación de la atención de salud en las instituciones públicas, privadas o mixtas que lo integran, en coordinación con las entidades territoriales.

11. Orientar y realizar los estudios y hacer seguimiento del cumplimiento de las normas sobre garantía de la calidad de la prestación de los

servicios de salud en sus componentes de habilitación, acreditación, auditoría e información para la calidad.

12. Diseñar, asesorar y hacer seguimiento a la implementación de los procesos de acreditación de las Instituciones Prestadoras de Salud.

13. Desarrollar un sistema de evaluación y calificación de las Instituciones Prestadoras de Salud.

14. Establecer indicadores de salud que den cuenta del desempeño de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud.

15. Prestar asistencia en los temas a su cargo.

16. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

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

ARTÍCULO 24. Funciones de la Subdirección de Infraestructura en Salud. Son funciones de la Subdirección de Infraestructura las siguientes:

1. Elaborar las normas y la política para el desarrollo, construcción, dotación y mantenimiento de la infraestructura de servicios de salud en todos los niveles de atención.

2. Realizar estudios y modelos de desarrollo de la infraestructura de servicios de salud y de la capacidad instalada en todos los niveles de atención.

3. Prestar asistencia técnica a las entidades en el desarrollo, construcción, dotación y mantenimiento de la infraestructura.

4. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

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

ARTÍCULO 25. Funciones de la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud. Son funciones de la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud las siguientes:

1. Formular, adoptar y evaluar la política farmacéutica, de dispositivos médicos y tecnologías biomédicas, en coordinación con las demás autoridades competentes.

2. Desarrollar las normas en materia farmacéutica, de dispositivos y tecnologías en salud.

3. Desarrollar los lineamientos de identificación y clasificación de medicamentos, dispositivos médicos y tecnologías en salud que faciliten la vigilancia sanitaria y epidemiológica.

4. Realizar estudios económicos que orienten las decisiones para el cumplimiento de los objetivos de la política farmacéutica, y de dispositivos médicos y tecnologías en salud.

5. Establecer los lineamientos y orientaciones de política para el cumplimento de las buenas prácticas en la cadena de comercialización asociadas al modelo de vigilancia sanitaria y epidemiológica en los temas de medicamentos, dispositivos médicos y tecnologías en salud.

6. Establecer los lineamientos y orientaciones de política de servicios farmacéuticos en consonancia con los estándares de habilitación y acreditación de servicios de salud.

7. Promover el desarrollo de redes de prestación de servicios farmacéuticos por niveles de complejidad y articulados al modelo de atención primaria.

8. Elaborar los lineamientos de participación y las estrategias de análisis de los asuntos, intereses y posición de Colombia en los escenarios de armonización de estándares de regulación internacional y de integración subregional, regional, y global asociados a los temas de acceso, calidad y uso racional de medicamentos, dispositivos médicos y tecnologías en salud.

9. Prestar asistencia técnica en los temas a su cargo.

10. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

11. Cumplir las funciones inherentes a la participación del Ministerio de Salud y Protección Social en la Comisión Nacional de Precios de Medicamentos y Dispositivos Médicos, así como prestar el apoyo que requiera dicha Comisión para el desarrollo de sus funciones.

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

ARTÍCULO 26. Unidad Administrativa Especial Fondo Nacional de Estupefacientes. El Fondo Nacional de Estupefacientes, de que trata la Ley 36 de 1939 y el Decreto-ley 257 de 1969, continuará funcionando en los términos establecidos en los artículos 20 al 23 del Decreto 205 de 2003, dependiente de la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud.

ARTÍCULO 27. Funciones de la Dirección de Desarrollo del Talento Humano en Salud. Son funciones de la Dirección de Desarrollo del Talento Humano en Salud las siguientes:

1. Dirigir la formulación, implementación y evaluación de las políticas y las normas de formación, de acuerdo con las necesidades de salud de la población, la dinámica del mercado laboral y las prioridades del Gobierno Nacional, en coordinación con las entidades competentes.

2. Dirigir la formulación, implementación y evaluación de las políticas y las normas del ejercicio y el desempeño del talento humano en salud.

3. Dirigir y promover la realización de estudios que permitan la formulación y evaluación de la política de talento humano en salud.

4. Promover la generación, difusión, análisis y acceso a la información sobre la formación, ejercicio, gestión, composición, distribución y desempeño del talento humano en salud.

5. Dirigir el Observatorio de Talento Humano en salud asegurando la disponibilidad de información para la formulación, gestión y evaluación de la política pública de Talento Humano en Salud.

6. Establecer, en coordinación con el Ministerio de Educación Nacional, los lineamientos para el desarrollo y evaluación de la relación docencia servicio en los programas de formación del área de la salud.

7. Realizar estudios relacionados con la oferta y demanda, incentivos y calidad del talento humano en salud.

8. Desarrollar incentivos para mejorar la distribución y retención del talento humano en salud en regiones de difícil acceso.

9. Desarrollar los mecanismos para la definición de las competencias del talento humano, necesarias para el desarrollo de la capacidad resolutiva de los profesionales de salud y la calidad de la prestación de los servicios de salud, en coordinación con las entidades competentes.

10. Proponer sistemas de evaluación del desempeño y de las competencias del talento humano en salud, en coordinación con las entidades competentes.

11. Participar en la elaboración de los criterios para evaluar la pertinencia de los programas de formación del área de la salud, en coordinación con las entidades competentes.

12. Establecer los criterios para definir las condiciones y requisitos para la oferta, aprobación y asignación de cupos de prácticas formativas del

talento humano en salud.

13. Formular políticas, planes, programas y proyectos para la formación continua del talento humano en salud.

14. Dirigir el Servicio Social de las profesiones de la salud.

15. Establecer espacios de concertación con representantes de asociaciones de profesionales y agremiaciones del área de la salud.

16. Prestar asistencia técnica en los temas a su cargo.

17. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

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

ARTÍCULO 28. Funciones del Despacho del Viceministro de Protección Social. Además de las funciones asignadas por la Ley 489 de 1998, el Viceministro de Protección Social cumplirá las siguientes funciones:

1. Acompañar, asesorar y asistir al Ministro en las relaciones y trámites con las entidades que correspondan, en los asuntos de su competencia.

2. Asistir al Ministro en el control administrativo de las entidades adscritas o vinculadas, en los temas de su competencia.

3. Asesorar al Ministro en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos y acciones de financiamiento y aseguramiento del Sistema de Seguridad Social Integral.

4. Consolidar y evaluar los resultados del seguimiento y control de las actividades de financiamiento y aseguramiento del Sistema de Seguridad Social Integral.

5. Dirigir, orientar y hacer seguimiento de las dependencias a su cargo, así como la integración y coordinación de las funciones, procesos y actividades de las mismas.

6. Participar en la formulación y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de pensiones, beneficios económicos y otras prestaciones.

7. Definir los lineamientos de afiliación, registro, control y recaudo en seguridad social integral, así como lo relativo a la afiliación, el recaudo de los aportes parafiscales.

8. Preparar, en coordinación con la Dirección Jurídica y de acuerdo con la agenda legislativa del Gobierno Nacional, los proyectos de ley relacionados con los temas de su competencia.

9. Orientar y dar los lineamientos para la administración de los fondos, cuentas y recursos de administración especial de protección social a cargo del Ministerio.

10. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

11. Las demás que le asigne la ley o le delegue el Ministro.

ARTÍCULO 29. Funciones de la Dirección de Aseguramiento en Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones. La Dirección de Aseguramiento en Salud y Riesgos Profesionales y Pensiones cumplirá las siguientes funciones:

1. Proponer políticas, planes, programas y proyectos en materia de aseguramiento en salud, riesgos profesionales y pensiones a cargo del

Ministerio.

2. Participar en la definición de los mecanismos de afiliación, registro, control en seguridad social integral, pensiones y aportes parafiscales de acuerdo con las competencias de la Dirección.

3. Definir las reglas de afiliación individual y colectiva, y de movilidad de los afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud y adoptar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento del principio de libre escogencia de los afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

4. Apoyar en la definición de las políticas para la asignación y focalización de beneficiarios de subsidios en salud.

5. Proponer la forma y condiciones de operación del aseguramiento en salud y riesgos profesionales y las condiciones que garanticen la portabilidad nacional del subsidio en salud.

6. Definir las estrategias que permitan gestionar y racionalizar el impacto de las prestaciones no incluidas en el Plan de Beneficios, en el marco del aseguramiento en salud.

7. Apoyar la definición del Plan de Beneficios de los afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud y en el diseño de la metodología para su actualización.

8. Participar en la coordinación de las acciones para que se realicen las actualizaciones del Plan de Beneficios conforme a la metodología aprobada.

9. Participar en la definición de las estrategias para lograr la unificación de los planes de beneficios en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

10. Participar en las propuestas de metodologías y estudios para definir el valor de la Unidad de Pago por Capitación, UPC.

11. Apoyar en la formulación de propuestas de modelos, procesos y medios de pago y contratación entre las aseguradoras y prestadoras de los servicios de salud, destinados a incentivar la administración eficiente, eficaz y efectiva de los riesgos en salud.

12. Proponer las reglas de habilitación y acreditación de las Entidades Promotoras de Salud en materia de su competencia, en coordinación con la Dirección de Financiamiento Sectorial.

13. Apoyar en la definición de la reglamentación relativa a las prestaciones económicas a que tienen derecho los afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

14. Proponer las medidas que deben adoptarse para evitar los fenómenos de selección de riesgo y selección adversa en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

15. Participar en la definición del régimen aplicable a los pagos compartidos y cuotas moderadoras y proponer el régimen aplicable al cobro de cuotas de recuperación.

16. Coordinar la administración y la reglamentación de los procesos del aseguramiento en salud y riesgos profesionales.

17. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

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

ARTÍCULO 30. Subdirección de Prestaciones en Aseguramiento. Son funciones de la Subdirección de Prestaciones en Aseguramiento las

siguientes:

1. Participar en la realización de estudios de revisión y ajuste de los planes de beneficios del Sistema General de Seguridad Social en Salud y de la definición de la Unidad de Pago por Capitación, UPC, y conceptuar sobre el particular.

2. Apoyar al Ministerio en la revisión, elaboración y análisis de los estudios y cálculos para la definición de la Unidad de Pago por Capitación y conceptuar sobre las propuestas presentadas a consideración del Ministerio.

3. Elaborar estudios de análisis de sostenibilidad del sistema de aseguramiento, en coordinación con la Dirección de Financiamiento Sectorial y la Oficina de Planeación y Estudios Sectoriales.

4. Coordinar las actividades que se requieran en el Ministerio o con los diferentes actores para abordar las discusiones relacionadas con los contenidos y definición de los Planes de Beneficios y preparar los informes respectivos.

5. Apoyar al Ministro en la toma de las decisiones sobre la definición del Plan de Beneficios y contenidos del mismo, de la Unidad de Pago por Capitación y las relacionadas con las prestaciones económicas a que tienen derecho los afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

6. Apoyar en la definición de estrategias que permitan gestionar y racionalizar las prestaciones no incluidas en e1 Plan de Beneficios que reconoce el Fosyga y a las Entidades Territoriales en el marco del modelo de aseguramiento en salud.

7. Apoyar en la definición de la reglamentación de prestaciones económicas a que tienen derecho los afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

8. Apoyar la realización de análisis relacionados con los pagos compartidos y cuotas moderadoras y proponer el régimen aplicable al cobro de cuotas de recuperación.

9. Prestar la asistencia técnica y dar respuesta a las peticiones y solicitudes de los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud, en los temas a su cargo.

10. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

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

ARTÍCULO 31. Subdirección de Administración del Aseguramiento. Son funciones de la Subdirección de Administración del Aseguramiento las siguientes:

1. Elaborar las políticas, planes, programas y proyectos en materia de aseguramiento en salud.

2. Definir los mecanismos de recolección, registro y utilización de los sistemas de información para la afiliación del aseguramiento en salud, en coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información.

3. Establecer y proponer las políticas y mecanismos que garanticen el acceso de la población al Sistema General de Seguridad Social en Salud y a los respectivos servicios de salud.

4. Preparar las normas y reglamentos en materia de la administración y operación del régimen contributivo y del régimen subsidiado de salud.

5. Formular los procesos y mecanismos destinados a incentivar la administración eficiente, eficaz y efectiva de los riesgos en salud.

6. Elaborar la reglamentación sobre afiliación y movilidad de los afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

7. Proponer los mecanismos para realizar el seguimiento a la administración del aseguramiento en salud.

8. Realizar el estudio y análisis técnico de los subsidios y su impacto en el aseguramiento en salud.

9. Desarrollar las normas y los reglamentos, habilitación y acreditación de las Entidades Promotoras de Salud, en materia de su competencia en coordinación con la Dirección de Financiamiento.

10. Elaborar las propuestas para la focalización de subsidios en salud.

11. Prestar la asistencia técnica y dar respuesta a las peticiones y solicitudes de los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud en los temas a su cargo.

12. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

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

ARTÍCULO 32. Subdirección de Riesgos Profesionales. Son funciones de la Subdirección de Riesgos Profesionales, las siguientes:

1. Preparar las políticas sectoriales relacionadas con el Sistema Nacional de Riesgos Profesionales.

2. Preparar los proyectos de normas de medicina del trabajo y salud ocupacional y coordinar lo pertinente con la Dirección de Riesgos Profesionales del Ministerio de Trabajo.

3. Estudiar y establecer los mecanismos de afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales.

4. Definir los mecanismos de recolección, registro y utilización de los sistemas de información para la afiliación de riesgos profesionales, en coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información.

5. Proponer el contenido de las prestaciones en salud en materia de riesgos profesionales.

6. Emitir conceptos técnicos en lo de su competencia.

7. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

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

ARTÍCULO 33. Subdirección de Pensiones y Otras Prestaciones. Son funciones de la Subdirección de Pensiones y otras prestaciones las siguientes:

1. Apoyar al Ministerio en su participación en la Comisión Intersectorial de Pensiones y Beneficios Económicos que se cree para el efecto, en los temas de formulación y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos en materia de pensiones, beneficios económicos y otras prestaciones; así como en la definición de lineamientos de afiliación, recaudo y desarrollo de sistemas de información y las demás de su competencia.

2. Apoyar y coordinar la definición de los mecanismos de afiliación y registro de afiliados del Sistema General de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales.

3. Definir, en coordinación con las demás dependencias del Ministerio y entidades competentes, los procesos relacionados con el sistema de afiliación, registro y control del Sistema General de Pensiones.

4. Prestar asistencia técnica en los temas a su cargo.

5. Proponer a la Comisión Intersectorial de Pensiones y Beneficios Económicos lineamientos de política para la administración y uso de los recursos de los fondos-cuenta para pensiones y beneficios económicos.

6. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

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

ARTÍCULO 34. Funciones de la Dirección de Financiamiento Sectorial. Son funciones de la Dirección de Financiamiento Sectorial las siguientes:

1. Diseñar las políticas, normas, estrategias, programas, proyectos y procedimientos que garanticen el adecuado y oportuno recaudo, flujo y utilización de los recursos fiscales y parafiscales para el financiamiento del Sistema de Seguridad Social en Salud a cargo del Ministerio y de los recursos públicos y privados que contribuyan a la operación del mismo.

2. Orientar, desarrollar e implementar las políticas de financiamiento del Sistema de Seguridad Social en Salud a cargo del Ministerio y adelantar el seguimiento y evaluación de las metas financieras y de gestión del mismo.

3. Coordinar, apoyar, establecer de acuerdo con sus competencias, así como proponer a las entidades competentes según corresponda, los criterios técnicos para la asignación y distribución de los recursos financieros del Sistema de Seguridad Social en Salud a cargo del Ministerio, en el marco de la viabilidad y sostenibilidad financiera, de conformidad con las normas vigentes.

4. Administrar recursos que destine el Gobierno Nacional a promover la sostenibilidad financiera de los diferentes actores que componen el Sistema de Seguridad Social en Salud.

5. Modificado por el Artículo 4 del Decreto 1432 de 2016. Adelantar la planeación y gestión de los recursos financieros de los Sistemas de Seguridad Social en Salud a cargo del Ministerio, y proponer los mecanismos y fórmulas para su asignación y utilización.

6. Analizar las implicaciones financieras de la contratación de crédito externo e interno y de las operaciones de cooperación financiera internacional que presenten las entidades adscritas o vinculadas al Ministerio y rendir los informes correspondientes.

7. Analizar el estado de la utilización de los empréstitos y créditos con banca multilateral que ejecuta el Ministerio.

8. Evaluar, estudiar y proyectar el comportamiento de los recursos del Sistema de Seguridad Social en Salud a cargo del Ministerio.

9. Efectuar los cálculos necesarios para establecer los escenarios y necesidades financieras del sector y proponer, en coordinación con las áreas competentes, los mecanismos para su asignación y distribución en el marco de la viabilidad y sostenibilidad financiera.

10. Realizar el seguimiento y la evaluación de la ejecución de los recursos fiscales, parafiscales y demás fuentes, y de las acciones y metas de financiamiento del Sistema de Seguridad Social en Salud a cargo del Ministerio, en los niveles nacional y territorial.

11. Recomendar las regulaciones en relación con los parámetros financieros de los diferentes agentes intervinientes en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

12. Definir la metodología para que las entidades territoriales efectúen sus planes financieros en salud y efectuar su seguimiento, en el marco de las competencias del Ministerio.

13. Analizar la viabilidad financiera de las instituciones públicas prestadoras de servicios de salud y proponer las acciones a que haya lugar.

14. Realizar el análisis del proceso de compensación y su impacto en el aseguramiento en salud.

15. Apoyar los estudios necesarios para la participación del Ministerio en la Comisión Intersectorial de Pensiones y Beneficios Económicos que se cree.

16. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

17. Las demás funciones que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

18. Adicionado por el Artículo 4 del Decreto 1432 de 2016. ARTÍCULO 35. Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social. Suprimido por el Artículo 5 del Decreto 1432 de 2016. LaLa Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social, es una dependencia del Ministerio de Salud y Protección Social, con autonomía administrativa y financiera, en los términos del literal j) del artículo 54 de la Ley 489 de 1998, encargada de la administración de los fondos, cuentas y recursos de administración especial de protección social a cargo del Ministerio.

ARTÍCULO 36. Funciones de la Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social. Suprimido por el Artículo 5 del Decreto 1432 de 2016. Son funciones de la Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social las siguientes:

1. Administrar, directamente o a través de encargos fiduciarios o fiducia pública o cualquier otro mecanismo financiero de administración de recursos, los siguientes fondos: Fondo de Solidaridad y Garantía, Fosyga, creado por el artículo 218 de la Ley 100 de 1993; y el Fondo de Salvamento y Garantías para el Sector Salud, Fonsaet, creado por el artículo 50 de la Ley 1438 de 2011.

2. Efectuar las operaciones presupuestales, contables y financieras, de los fondos citados en el numeral 1 del presente artículo, de acuerdo con las políticas que para el efecto defina el Ministerio de Salud y Protección Social.

3. Realizar los procedimientos necesarios para el giro de los recursos de la Cuenta de Alto Costo, de la que trata el Decreto 2699 de 2007.

4. Realizar los procedimientos necesarios para el giro de los recursos del Sistema General de Participaciones destinados a la salud.

5. Administrar los recursos asignados a la Dirección.

6. Las demás funciones que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

PARÁGRAFO. Los recursos del Presupuesto General de la Nación asignados a los Fondos de que trata el presente artículo serán presupuestados directamente en la unidad ejecutora correspondiente a la Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social, del Ministerio de Salud y Protección Social.

ARTÍCULO 37. Funciones del Despacho del Director General. Suprimido por el Artículo 5 del Decreto 1432 de 2016. Además de las que le establezcan las normas legales y reglamentarias, son funciones del Despacho del Director General:

1. Planear, dirigir y controlar el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Dirección.

2. Planear, dirigir y controlar la administración de recursos de los Fondos a cargo de la Dirección.

3. Realizar los informes técnicos que se requieran y presentar al Ministro y Viceministros los documentos que se requieran para la toma de decisiones.

4. Realizar, previa delegación, la ordenación de los gastos a cargo de la Dirección, los Fondos, sus cuentas, subcuentas y demás recursos a su cargo.

5. Realizar, previa delegación, la ordenación de los gastos a cargo de la Cuenta de Alto Costo del régimen contributivo.

6. Ordenar el giro de los recursos del Sistema General de Participaciones asignados a la salud.

7. Elaborar y presentar, para aprobación del Ministro, el plan estratégico y el proyecto de presupuesto de la Dirección.

8. Efectuar, directamente o a través de contratos, la interventoría de los contratos suscritos con los administradores de los recursos de los Fondos.

9. Celebrar los contratos de administración de los recursos de los Fondos.

10. Ejercer, directamente o a través de contratos, la auditoría especializada a los Fondos.

11. Administrar los recursos físicos y humanos de la Dirección.

12. Elaborar en coordinación con las demás dependencias el Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC, de los recursos a cargo de la Dirección y controlar su ejecución.

13. Preparar el anteproyecto de presupuesto de la Dirección.

14. Llevar en contabilidad separada de la del Ministerio, la contabilidad de los fondos y cuentas a cargo de la Dirección.

15. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

16. Las demás funciones que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 38. Funciones de la Subdirección de Asuntos Jurídicos de los Fondos y Cuentas. Suprimido por el Artículo 5 del Decreto 1432 de 2016. Son funciones de la Subdirección de Asuntos Jurídicos de los Fondos y Cuentas, las siguientes:

1. Establecer directrices que garanticen la unidad de criterio jurídico en la Dirección y en los Fondos a su cargo.

2. En coordinación con la Dirección Jurídica, en los temas relacionados con las funciones de la Dirección de Administración de Fondos mediante poder otorgado, representar judicial y extrajudicialmente al Ministerio.

3. Asistir y apoyar jurídicamente a la Dirección de Administración de Fondos en los asuntos de su competencia.

4. Adelantar los procesos precontractuales y contractuales a cargo de la Dirección.

5. Ejercer el seguimiento y control de la ejecución, supervisión e interventoría de los contratos a cargo de la Dirección.

6. Llevar a cabo las actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas que se adeuden a los fondos, por todo concepto, desarrollando las labores de cobro persuasivo, y adelantando los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva.

7. Suministrar la información necesaria a la Dirección Jurídica para mantener actualizado y sistematizado el registro de las normas y la jurisprudencia en las materias a cargo de la Dirección de Administración de Fondos.

8. Presentar al Comité de Conciliación los informes, recomendaciones y soportes requeridos para la toma de decisiones, en coordinación con la Dirección Jurídica del Ministerio.

9. Atender los requerimientos de la Rama Judicial y de los Órganos de Control, relacionados con las competencias de la Dirección de Administración de Fondos.

10. Las demás funciones que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 39. Funciones de la Subdirección Técnica. Suprimido por el Artículo 5 del Decreto 1432 de 2016. Son funciones de la Subdirección Técnica las siguientes:

1. Ejecutar, controlar y dirigir los procesos operativos de los Fondos y cuentas a cargo de la Dirección de Administración de Fondos, en los términos definidos en las normas vigentes.

2. Analizar y estudiar la gestión de los fondos, sus cuentas y subcuentas y proponer las recomendaciones y ajustes a que haya lugar.

3. Desarrollar los instrumentos y mecanismos de supervisión que se requieran para la administración de los recursos de los Fondos.

4. Preparar la información relacionada con la ejecución de los recursos administrados por la Dirección de Administración de Fondos.

5. Preparar los documentos técnicos necesarios para los procesos de contratación de los encargos fiduciarios, fiducia pública o de los demás mecanismos financieros de administración de los recursos a cargo de la Dirección de Administración de Fondos.

6. Coordinar con las demás dependencias del Ministerio la definición de aspectos técnicos relacionados con la administración de los recursos a cargo de la Dirección de Administración de Fondos.

7. Proponer y orientar el diseño y desarrollo de tecnologías de información para la administración de los recursos a cargo de la Dirección de Administración de Fondos.

8. Coordinar con las demás dependencias del Ministerio la elaboración de estudios previos, el seguimiento, supervisión e interventoría de los aspectos técnicos de los procesos contractuales relacionados con la administración de los recursos a cargo de la Dirección de Administración de Fondos.

9. Elaborar los manuales operativos de los procesos de los Fondos administrados por la Dirección de Administración de Fondos y mantenerlos actualizados.

10. Preparar, para consideración de la Dirección de Administración de Fondos, las instrucciones técnicas necesarias para la operación de los Fondos y realizar el monitoreo de su ejecución.

11. Efectuar el seguimiento técnico a los requerimientos de mejoramiento internos, de los organismos de control y los que se les exija a los administradores de los recursos de los Fondos.

12. Articular los procesos para la producción, uso y almacenamiento de la información necesaria para la operación de los recursos administrados por la Dirección de Administración de Fondos con los sistemas de información del Sector Administrativo de Salud y Protección Social.

13. Las demás funciones que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 40. Funciones de la Subdirección de Gestión. Suprimido por el Artículo 5 del Decreto 1432 de 2016. Son funciones de la Subdirección de Gestión las siguientes:

1. Asistir a la Dirección de Administración de Fondos en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de la Dirección.

2. Responder por la estructuración, administración y custodia del sistema de gestión documental de la Dirección de Administración de Fondos.

3. Coordinar, planear, ejecutar y controlar la administración de los recursos financieros de la Dirección de Administración de Fondos.

4. Dirigir, controlar y coordinar las actividades relacionadas con proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia, mantenimiento, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento de la Dirección de Administración de

Fondos.

5. Ejecutar las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y de tesorería de los recursos a cargo de la Dirección de Administración de Fondos.

6. Coordinar con las diferentes dependencias, la ejecución y control del presupuesto, así como verificar y llevar la contabilidad general y de la ejecución presupuestal.

7. Preparar el anteproyecto anual de presupuesto de la Dirección de Administración de Fondos en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio.

8. Programar y realizar el giro de los recursos del Sistema General de Participaciones en Salud.

9. Elaborar y ejecutar, el Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC, de la Dirección de Administración de Fondos.

10. Consolidar y presentar los estados financieros, de ingresos y ejecución de presupuesto de la respectiva vigencia fiscal para la rendición de la cuenta anual.

11. Efectuar el análisis de los estados financieros de los fondos y presentar los correspondientes informes.

12. Realizar el oportuno y correcto registro contable de las operaciones financieras que realice la Dirección de Administración de Fondos.

13. Ejecutar las acciones pertinentes para el manejo del portafolio de inversiones, recaudo y pago de recursos financieros a cargo de la Dirección de Administración de Fondos con criterios de seguridad, liquidez y rentabilidad, de acuerdo con las directrices impartidas por las instancias designadas para el efecto.

14. Ejercer el seguimiento y control de la ejecución y las interventorías que le correspondan.

15. Coordinar y ejecutar las políticas, programas y planes sobre capacitación, promoción y bienestar social de los funcionarios en coordinación con la Secretaría General.

16. Las demás funciones que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 41. Subcuenta de Garantías para la Salud. En el Fondo de Solidaridad y Garantía, Fosyga, funcionará la Subcuenta de Garantías para la Salud con el objeto de:

a) Procurar que las instituciones del sector salud tengan medios para otorgar la liquidez necesaria para dar continuidad a la prestación de servicios de salud;

b) Servir de instrumento para el fortalecimiento patrimonial de aseguradores y prestadores de servicios de salud y de garantía para el acceso a crédito y otras formas de financiamiento;

c) Participar transitoriamente en el capital de los aseguradores y prestadores de servicios de salud;

d) Apoyar financieramente los procesos de intervención, liquidación y de reorganización de aseguradores y prestadores de servicios de salud.

Los ingresos de la subcuenta podrán ser:

a) Recursos del Presupuesto General de la Nación como aporte inicial;

b) Aportes de los aseguradores con cargo al porcentaje de administración y los prestadores con cargo a sus ingresos o excedentes;

c) Recursos de la cotización del Régimen Contributivo de Salud no compensados por los aseguradores en salud dentro del año siguiente al

recaudo;

d) Los rendimientos financieros de sus inversiones.

Los términos y condiciones para la administración de la subcuenta los establecerá el Ministerio de Salud y Protección Social. Los recursos que se recauden en cada vigencia, los intereses y rendimientos financieros que se produzcan se incorporarán al portafolio del Fosyga, no harán parte del Presupuesto General de la Nación y se entenderán ejecutados con la transferencia presupuestal a la respectiva subcuenta.

Ver el art. 9, Ley 1608 de 2013,

ARTÍCULO 42. En la vigencia 2011 el Ministerio de la Protección Social podrá transferir a la subcuenta de garantías del Fosyga los recursos de inversión de los diferentes programas y subprogramas del Ministerio de la Protección Social provenientes del Presupuesto General de la Nación como capital inicial de la Subcuenta.

ARTÍCULO 43. TRANSITORIO. La Dirección de Administración de Fondos de Protección Social, de que trata el presente decreto, asumirá las competencias a partir del 1° de enero de 2012. La Dirección de Financiamiento Sectorial continuará con la administración de los fondos de Solidaridad y Garantía, y de Salvamento y Garantías para el Sector Salud, hasta el 31 de diciembre de 2011, periodo durante el cual hará entrega de la información, bienes y demás recursos a su cargo.

ARTÍCULO 44. Funciones de la Secretaría General. Son funciones de la Secretaría General las siguientes:

1. Asistir al Ministro en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración interna del Ministerio.

2. Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos financieros y contables, contratación pública, soporte técnico informático, servicios administrativos y gestión documental.

3. Trazar las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano y dirigir su gestión.

4. Dirigir las políticas y hacer seguimiento de la gestión logística de los planes, programas, proyectos y procesos en materia de salud pública y del componente de salud de las emergencias y desastres a cargo del Ministerio.

5. Presidir el Comité de Gerencia del Ministerio.

6. Gestionar la consecución de recursos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos institucionales.

7. Velar por el funcionamiento de la prestación del servicio al ciudadano y la atención de quejas y reclamos que presenten los ciudadanos sobre el desempeño de las dependencias o personas que laboran en el Ministerio.

8. Presentar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público el Programa Anual de Caja, de conformidad con las obligaciones financieras adquiridas.

9. Dirigir la elaboración y ejecución del Plan de Compras del Ministerio.

10. Dirigir y orientar el mantenimiento y mejoramiento de los bienes del Ministerio de Salud y Protección Social.

11. Hacer seguimiento a la correcta ejecución, contabilización y rendición de informes y cuentas fiscales, presupuestales y contables, de los recursos asignados al Ministerio.

12. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento normal del Ministerio, velando especialmente por que se cumplan las normas vigentes sobre estas materias.

13. Diseñar los procesos de organización, estandarización de métodos, elaboración de manuales de funciones y todas aquellas actividades relacionadas con la racionalización de procesos administrativos del Ministerio, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales.

14. Apoyar la orientación, coordinación y el ejercicio del control administrativo de las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio, conforme a la normatividad sobre la materia y a las instrucciones que le imparta el Ministro.

15. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.

16. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

17. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 45. Funciones de la Subdirección de Gestión de Operaciones. Son funciones de la Subdirección de Operaciones las siguientes:

1. Ejecutar y controlar la gestión logística de los planes, programas y proyectos de salud pública y del componente de salud en situaciones de emergencias y desastres a cargo del Ministerio.

2. Establecer las políticas, procedimientos y mecanismos para el registro y control de los bienes, insumos, medicamentos y otros, de salud pública que garanticen la disponibilidad, adecuado manejo y custodia.

3. Proponer e instrumentar las políticas, normas, sistemas y procedimientos de registro y control de las donaciones de equipos, medicamentos, insumos u otros, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la entidad.

4. Preparar, tramitar la información que sea requerida para la nacionalización de los insumos, bienes, medicamentos y otros, de acuerdo con los lineamientos de la entidad y atendiendo las normas vigentes.

5. Ejecutar, controlar y garantizar la realización de planes, programas, proyectos, procesos y procedimientos en materia de recursos físicos, así como controlar su suministro oportuno y eficiente para el funcionamiento del Ministerio.

6. Realizar el estudio de las necesidades institucionales de elementos de consumo, equipos, bienes y servicios para las distintas dependencias del Ministerio indispensables para su adecuado funcionamiento.

7. Realizar los estudios y trámites necesarios para la adquisición, almacenamiento, distribución, transporte y disposición de los bienes, insumos y medicamentos para la ejecución de las actividades de prevención, atención, tratamiento, estabilización y apoyo de salud pública y del componente de salud en situaciones de emergencias y desastres.

8. Administrar los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Ministerio de Salud y la Protección Social.

9. Manejar, llevar el control y mantener actualizado el sistema de información sobre los inventarios y la situación de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad.

10. Proponer y elaborar el Programa de Seguros para la protección de los activos del Ministerio.

11. Programar y ejecutar las labores encaminadas a suministrar los elementos de consumo y devolutivos necesarios para el desarrollo de las funciones del Ministerio y velar por su uso racional.

12. Elaborar y presentar para aprobación de la Secretaría General la rendición de informes y cuentas establecidos por las normas administrativas y fiscales vigentes.

13. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

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

ARTÍCULO 46. Funciones de la Subdirección Administrativa. Son funciones de la Subdirección Administrativa las siguientes:

1. Ejecutar y controlar los planes, programas, proyectos, procesos, servicios y actividades en materia de atención al usuario, archivo, correspondencia, biblioteca y contratación.

2. Elaborar y presentar el Programa Anual de Compras para aprobación de la Secretaría General.

3. Preparar y presentar los pliegos de condiciones de las licitaciones y demás procesos contractuales, así como las modificaciones a los mismos, para revisión de la Secretaría General y adelantar el proceso de contratación administrativa, en sus diferentes etapas.

4. Mantener actualizada la base de datos sobre información en materia de contratación y presentar los reportes o informes que le sean solicitados por las autoridades administrativas o entidades de control.

5. Organizar la prestación de los servicios de apoyo requeridos para el buen funcionamiento de la entidad.

6. Administrar el servicio de soporte tecnológico para su permanente actualización, mantenimiento y seguridad.

7. Elaborar y presentar para aprobación de la Secretaría General la rendición de informes y cuentas establecidos por las normas administrativas y fiscales vigentes.

8. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

9. Las demás que le sean asignadas, de acuerdo con las funciones de la dependencia.

ARTÍCULO 47. Funciones de la Subdirección Financiera. Son funciones de la Subdirección Financiera las siguientes:

1. Ejecutar las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y de tesorería del Ministerio.

2. Preparar, en coordinación con la Oficina de Planeación y Estudios Sectoriales y bajo la Dirección de la Secretaría General, el anteproyecto anual de presupuesto.

3. Elaborar y ejecutar, bajo la Dirección de la Secretaría General, el Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC, del Ministerio.

4. Coordinar con las diferentes dependencias, y bajo la Dirección de la Secretaría General, la ejecución y control del presupuesto, así como verificar y llevar la contabilidad general y de la ejecución presupuestal.

5. Efectuar el análisis de los estados financieros y presentar los correspondientes informes al Secretario General.

6. Hacer seguimiento a la inversión de los fondos públicos a cargo del Ministerio.

7. Realizar el registro contable de las operaciones financieras que realice el Ministerio, de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre la materia;

8. Ejecutar las acciones pertinentes para el manejo del portafolio de inversiones, recaudo y pago de recursos financieros a cargo del Ministerio, de acuerdo con las directrices impartidas por la Secretaría General.

9. Consolidar y presentar a la Secretaría General los estados contables, de ingresos y ejecución de presupuesto de la respectiva vigencia fiscal

para la redención de la cuenta anual con destino a la Contraloría General de la República, de acuerdo con los lineamientos impartidos por dicha entidad.

10. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

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

ARTÍCULO 48. Funciones de la Subdirección de Gestión del Talento Humano. Son funciones de la Subdirección de Gestión del Talento Humano las siguientes:

1. Dirigir y elaborar el plan estratégico de recursos humanos con sus tres componentes de planeación, gestión y desarrollo.

2. Apoyar a la Secretaría General en los elementos conceptuales y técnicos necesarios para la formulación de políticas, planes, programas y estrategias de gestión y proyección del talento humano del Ministerio.

3. Proponer, ejecutar y evaluar los planes y procesos de gestión, capacitación, desarrollo, carrera administrativa, bienestar y estímulos de las personas al servicio del Ministerio.

4. Ejecutar el proceso de nómina y pago de la misma, así como adelantar las actividades necesarias para el cumplimiento de normas y procedimientos relacionados con la administración salarial y prestacional de los funcionarios de la entidad.

5. Dirigir la implementación de un sistema técnico de evaluación de las necesidades de personal, de las cargas de trabajo y de distribución de los cargos de la planta de personal de la entidad.

6. Proponer a la Secretaría General los proyectos de actualización y desarrollo del Manual de Funciones Específicas y Competencias Laborales de los empleos de la planta del Ministerio.

7. Ejecutar los programas de evaluación de riesgos profesionales, de salud ocupacional y de mejoramiento de la calidad de vida laboral que sean adoptados por la entidad en cumplimiento de sus obligaciones legales.

8. Custodiar, sistematizar y mantener actualizadas las historias laborales de todos los funcionarios del Ministerio.

9. Ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas institucionales en materia de desarrollo del Talento Humano.

10. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.

11. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

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

ARTÍCULO 49. Oficina de Control Interno Disciplinario. Son funciones de la Oficina de Control Interno Disciplinario, además de las señaladas en las leyes vigentes sobre la materia, las siguientes:

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

2. Conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los servidores y ex servidores del Ministerio.

3. Preparar y remitir los informes a la Procuraduría General de la Nación en relación con los procesos disciplinarios y demás actuaciones inherentes a las funciones encomendadas.

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

5. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones.

6. Las demás funciones que le sean asignadas por la ley CAPÍTULO III

Órganos Internos de Asesoría y Coordinación

ARTÍCULO 50. Órganos de Asesoría y Coordinación. La Comisión de Personal, el Comité de Dirección, el Comité de Gerencia y el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, y demás órganos de asesoría y coordinación que se organicen e integren cumplirán sus funciones de conformidad con lo señalado en las Leyes 909 de 2004, 87 de 1993 y las demás disposiciones legales y reglamentarias.

El Ministro determinará la conformación y funciones del Órgano Asesor Comité de Gerencia.

ARTÍCULO 51. Comité de Gerencia. El Comité de Gerencia del Ministerio Salud y Protección Social, será la instancia encargada de velar por el buen funcionamiento interno de la entidad y de asegurar una visión integral de la gestión de sus dependencias y del sector administrativo.

Para el efecto, el Comité de Gerencia revisará los asuntos de interés institucional que puedan impactar en la organización y el sector administrativo, analizará el desempeño institucional del Ministerio y efectuará las recomendaciones de acciones de intervención y de revisión de políticas internas a que haya lugar, con el propósito de lograr un desempeño institucional y sectorial armónico.

El Comité de Gerencia, estará integrado por los servidores públicos que designe el Ministro, deberá adoptar su propio reglamento en el cual se establezcan, entre otros aspectos, sus funciones, la periodicidad de sus reuniones, la asistencia de invitados a las mismas y la forma de adopción de sus decisiones.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 52. Adopción de la nueva Planta de Personal. De conformidad con la estructura prevista por el presente Decreto, el Gobierno Nacional en ejercicio de sus facultades Constitucionales y legales, procederá a adoptar la nueva planta de personal del Ministerio de Salud y Protección Social.

ARTÍCULO 53. Contratos y convenios vigentes. Los contratos y convenios actualmente vigentes, celebrados por el Ministerio de la Protección Social, cuyo objeto corresponda a las funciones y actividades propias del Ministerio de Salud y Protección Social se entienden subrogados por ministerio de la ley a esta entidad, la cual continuará con su ejecución en los mismos términos y condiciones.

El Ministerio del Trabajo, continuará ejecutando, hasta el 31 de diciembre de 2011, en lo pertinente las apropiaciones comprometidas por el Ministerio de la Protección Social con anterioridad a la expedición del presente decreto. El mismo procedimiento se aplicará para la ejecución de las cuentas por pagar y las reservas presupuestales de las vigencias fiscales de 2010 y 2011 y las que se constituyan en el 2011 con las apropiaciones a que hace referencia este inciso.

La documentación relacionada con dichos contratos debe allegarse a la Secretaría General del Ministerio de Salud y Protección Social, en el término que se fije para el efecto.

Aquellos contratos y convenios que por su naturaleza y objeto no sea posible enmarcarlos dentro de las funciones del Ministerio de Salud y Protección Social, por corresponder a una actividad de carácter transversal, teniendo en cuenta las necesidades del servicio continuarán su

ejecución en el Ministerio del Trabajo.

Los contratos que versen o hayan tenido por objeto actividades propias o relacionadas con las funciones del Ministerio de Salud y Protección Social serán liquidados por este Ministerio, para lo cual el Ministerio del Trabajo deberá remitirle la documentación que se requiera.

ARTÍCULO 54. Procesos Contractuales. Los procesos contractuales actualmente en curso del Ministerio de la Protección Social, cuyo objeto verse sobre las funciones y actividades propias del Ministerio de Salud y Protección Social serán asumidos por esta entidad.

ARTÍCULO 55. Transferencia de bienes, derechos y obligaciones. A partir de la fecha de entrada en vigencia del presente decreto se entienden transferidos a título gratuito por ministerio de la ley, todos los bienes muebles e inmuebles, derechos y obligaciones del Ministerio de la Protección Social al Ministerio del Trabajo, que tengan relación con las funciones establecidas para este Ministerio en las normas legales y en el presente decreto, salvo aquellos que sean necesarios e inherentes a la gestión del Ministerio de Salud y Protección Social, los cuales serán cedidos a este último a título gratuito.

Los bienes estarán identificados en las actas que para el efecto suscriban los representantes legales de los Ministerios o sus delegados, las cuales serán registradas en la respectiva Oficina de Registro, cuando a ello hubiere lugar.

ARTÍCULO 56. El inmueble ubicado en la Av. Carrera 14 (Av. Caracas) N° 1-91 Sur de la ciudad de Bogotá, de que trata la Escritura Pública 2056 del 16 de agosto de 1941, Notaría 2 de Bogotá, cuya titularidad aparece en la Matrícula Inmobiliaria número 50S-111889 a nombre de la Nación, quedará a nombre de la Nación - Ministerio de Salud y Protección Social.

ARTÍCULO 57. Entrega de archivos. Los archivos de los cuales sea el titular el Ministerio de la Protección Social, a la entrada en vigencia del presente decreto y que tengan relación con las competencias del Ministerio de Salud y Protección Social, deberán ser transferidos a este Ministerio por el Ministerio del Trabajo, en los términos señalados por la ley y acorde con las indicaciones que fijen los Secretarios Generales de dichos Ministerios.

ARTÍCULO 58. Transferencia de procesos judiciales. Los procesos judiciales en los que sea parte el Ministerio de la Protección Social quedarán a cargo del Ministerio de Salud y Protección Social quien transferirá al Ministerio del Trabajo aquellos que sean de su competencia. La transferencia se efectuará dentro de los tres (3) meses siguientes a la entrada en vigencia del presente decreto y constará en las Actas que se suscriban para el efecto.

El Ministerio de Salud y Protección Social adelantará y continuará con las acciones y trámites propios de cada proceso hasta tanto se haga efectiva la mencionada transferencia.

Durante el año siguiente a la entrada en vigencia del presente decreto, la vigilancia, supervisión y asistencia a las distintas diligencias que se susciten con ocasión de los procesos judiciales y prejudiciales de competencia del Ministerio de la Protección Social y que por su naturaleza correspondan al Ministerio de Salud y Protección Social, continuarán adelantándose por parte de las Direcciones Territoriales de Trabajo. Así mismo, las Direcciones Territoriales deberán remitir con la periodicidad requerida para ejercer la defensa oportuna, los reportes y actualizaciones del estado de los procesos, así como la documentación que se requiera a la Oficina Jurídica o Dirección Jurídica del Ministerio competente, con el fin de no interrumpir el servicio público que prestan.

ARTÍCULO 59. Transferencia de procesos de cobro coactivo. Los procesos de cobro coactivo en los que sea parte el Ministerio de la Protección Social quedarán a cargo del Ministerio de Salud y Protección Social, salvo aquellos que por su naturaleza, objeto o sujeto procesal deban ser adelantados por el Ministerio del Trabajo los cuales le serán transferidos dentro de los tres (3) meses siguientes a la entrada en vigencia del presente decreto por el Ministerio de Salud y Protección Social, todo lo cual constará en las Actas que se suscriban para el efecto. El Ministerio de Salud y Protección Social continuará con las acciones y trámites propios de cada proceso hasta tanto se haga efectiva la mencionada transferencia.

ARTÍCULO 60. Transferencia de procesos disciplinarios. Los procesos disciplinarios en los que sea parte el Ministerio de la Protección Social quedarán a cargo del Ministerio del Trabajo, salvo aquellos que por su naturaleza, objeto o sujeto procesal deban ser adelantados por el Ministerio de Salud y Protección Social los cuales le serán transferidos dentro de los tres (3) meses siguientes a la entrada en vigencia del presente decreto por el Ministerio del Trabajo, todo lo cual constará en las Actas que se suscriban para el efecto. El Ministerio del Trabajo continuará con las acciones y trámites propios de cada proceso hasta tanto se haga efectiva la mencionada transferencia.

ARTÍCULO 61. Referencias Normativas. Las referencias normativas sobre salud que en las normas anteriores se hagan al Ministerio de Salud y al Ministerio de la Protección Social se entenderán referidas al Ministerio de Salud y Protección Social.

Las referencias normativas sobre pensiones y beneficios económicos que en las normas anteriores se hagan al Ministerio del Trabajo y Seguridad Social y al Ministerio de Protección Social, se entenderán referidas al Ministerio del Trabajo.

De igual forma, las referencias que hagan las disposiciones vigentes al Ministro de Protección Social como asistente, integrante o miembro de consejos, comisiones, juntas, mesas u otras instancias de deliberación, relacionadas con los temas de salud, deben entenderse referidas al Ministro de Salud y Protección Social.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 62. Promoción Social de Poblaciones Vulnerables y en Riesgo. Los temas relacionados con la Promoción Social de poblaciones vulnerables y en riesgo, diferentes a los mencionados en el presente decreto, que vienen siendo atendidos por el Ministerio de la Protección Social, continuarán bajo la responsabilidad del Ministerio de Salud y Protección Social hasta tanto se asignen las funciones a otra entidad de la rama ejecutiva nacional.

ARTÍCULO 63. Reconocimiento y pago de pensiones. Las pensiones que se encuentran a cargo del Ministerio de la Protección Social correspondientes a los ex trabajadores de Prosocial y Foncolpuertos, seguirán siendo reconocidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, hasta tanto la Unidad de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, UGPP, asuma su reconocimiento en los términos de los artículos 1° y 2° del Decreto 169 de 2008. El pago de las obligaciones correspondientes a los ex trabajadores de Foncolpuertos, se continuará realizando a través del Fondo de Pensiones Públicas del Nivel Nacional, Fopep.

A partir del 1° de diciembre de 2011, la Unidad de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, UGPP, deberá asumir el reconocimiento de las pensiones a cargo del Grupo Interno de Trabajo para la gestión del Pasivo Social de Puertos de Colombia; para ello deberá definir el plan de trabajo y entrega en conjunto con el Ministerio de Salud y Protección Social para garantizar la continuidad de los procesos que se recibirán, para que la Unidad de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, UGPP, culmine su desarrollo. En caso de que al 1° de diciembre de 2011 no haya cumplido con el plan de trabajo acordado, se levantará un acta del estado en que se entrega y recibe. Las demás reclamaciones no pensionales que se encuentran a cargo de este Grupo continuarán siendo atendidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

La Unidad de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, UGPP, deberá asumir el reconocimiento de las pensiones a cargo del Grupo Interno de Trabajo para la Gestión del Pasivo Social de Puertos de Colombia, en los mismos términos en que este los venía adelantando, especialmente en los de los artículos 1°, 3°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9° y 10 del Decreto 1211 de 1999; dicha asunción se hará con arreglo a la estructura y la distribución interna de competencia de la UGPP.

El orden secuencial de que trata el artículo 3° del Decreto 1211 de 1999, se dividirá entre obligaciones laborales y pensionales y se resolverá respetando el orden secuencial adoptado por el Grupo Interno de Trabajo para la Gestión del Pasivo Social de Puertos de Colombia.

En el caso de Prosocial, la UGPP en conjunto con el Ministerio de Salud y Protección Social, definirá el plan de trabajo para asumir el reconocimiento de las pensiones y el traslado del pago a Fopep, teniendo en cuenta lo establecido por el Decreto-ley 254 de 2000 y demás normas pertinentes.

ARTÍCULO 64. Continuidad de actividades de Cajanal EICE en liquidación. Cajanal EICE en liquidación continuará realizando las actividades de que trata el artículo 3° del Decreto 2196 de 2009 hasta tanto estas funciones sean asumidas por la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, UGPP, a más tardar el 1° de diciembre de 2012. Para garantizar la continuidad de los procesos que le deben ser transferidos de acuerdo con lo previsto en el artículo 1° del Decreto 2040 de 2011, la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, UGPP, efectuará especial seguimiento a los contratos de administración u operación suscritos o que suscriba Cajanal EICE para desarrollar las actividades del artículo 3° del Decreto 2196 de 2009.

ARTÍCULO 65. Certificados de Disponibilidad Presupuestal. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal para proveer los nombramientos de Ministro y Viceministros, Secretario General y Jefe de Presupuesto o quien haga sus veces, de los Ministerios del Trabajo y de Salud y Protección Social, será expedido por el Jefe de Presupuesto o por quien haga sus veces del Ministerio de la Protección Social, con cargo a los respectivos presupuestos.

ARTÍCULO 66. Vigencia. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación, y deroga el Decreto 205 de 2003 excepto los artículos 20, 21, 22 y 23 y el Decreto 1293 de 2009.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D. C., a los 2 días del mes de noviembre del año 2011.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

JUAN CARLOS ECHEVERRY GARZÓN.

EL MINISTRO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL

MAURICIO SANTA MARÍA SALAMANCA.

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ELIZABETH RODRÍGUEZ TAYLOR.

NOTA: Publicado en el Diario Oficial 48241 de noviembre 2 de 2011

---

*Fecha y hora de creación: 2025-11-25 06:21:09*