

DECRETO 128 DE 1995

(enero 13)

por el cual se aprueba el Acuerdo 031 del 29 de diciembre de 1994, por el cual se adoptan los Estatutos Internos, se establece la Estructura Interna y se determinan las funciones del Instituto para la Seguridad Social y Bienestar de la Policía Nacional, Inssponal.

Nota: Derogado por el Decreto 1562 de 1995, artículo 2º.

El Presidente de la República de Colombia, en uso de las atribuciones legales y en especial de las que le confiere el artículo 26 del Decreto ley 1050-1968,

DECRETA:

Artículo 1º. Apruébase el Acuerdo 031 del 29 de diciembre de 1994, por el cual se adoptan los Estatutos Internos, se establece parcialmente la Estructura Interna y se determinan las funciones de las dependencias del Instituto para la Seguridad Social y Bienestar de la Policía Nacional, cuyo texto es el siguiente:

«ACUERDO NÚMERO 031 DE 1994

(diciembre 29)

por el cual se adoptan los Estatutos Internos, se establece la Estructura Interna y se determinan las funciones del Instituto para la Seguridad Social y Bienestar de la Policía Nacional, Inssponal.

La Junta Directiva del Instituto para la Seguridad Social y Bienestar de la Policía Nacional, en uso de las atribuciones le confieren los Decretos 352 del 11 de febrero de 1994 y 1301 de junio 22 de 1994,

ACUERDA:

Artículo 1o. Adoptar los siguientes estatutos internos que regirán la organización y funcionamiento del Instituto para la Seguridad Social y Bienestar de la Policía Nacional.

CAPITULO I

NATURALEZA JURÍDICA, DURACIÓN, OBJETIVOS, FUNCIONES, JURISDICCIÓN Y DOMICILIO

Artículo 2º. Naturaleza jurídica. El Instituto para la Seguridad Social y Bienestar de la Policía Nacional, creado por el artículo 33 de la Ley 62 de 1993, es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

Artículo 3º. Duración. La duración del Instituto es indefinida.

Artículo 4º. Objetivos. El Instituto para la Seguridad Social y Bienestar de la Policía Nacional, desarrollará programas de educación, recreación, vivienda propia y fiscal, readaptación laboral y subsidios para los discapacitados físicos, así mismo, dirigirá el subsistema de salud de la Policía Nacional y en tal carácter será el responsable de ejecutar las políticas, planes y programas que adopte el Ministerio de Defensa Nacional y el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, y ejercer las funciones relativas a la organización y funcionamiento de dicho subsistema.

Parágrafo 1º. Son beneficiarios de los programas comprendidos en este artículo, el personal uniformado y no uniformado de la Policía Nacional y sus familias, tanto en servicio activo como en goce de asignación de retiro o pensión.

Parágrafo 2º. Al beneficio de vivienda fiscal solo tendrá derecho el personal en servicio activo.

Artículo 5º. Son funciones del Instituto para la Seguridad Social y Bienestar de la Policía Nacional las siguientes:

1º Desarrollar los planes y programas en las áreas de bienestar, educación, vivienda, recreación y readaptación laboral y subsidios para los discapacitados físicos requeridos para la Policía Nacional.

2º Atender directamente o a través de terceros la prestación de servicios en las áreas de seguridad social y bienestar para el personal de la Policía Nacional.

3º Pagar el subsidio familiar al personal de la Policía Nacional, de conformidad con la ley y los reglamentos vigentes.

4º Pagar los valores que por concepto de cesantías sean trasladados al Instituto.

5º Administrar los aportes que para la prestación de los diferentes servicios, efectúe el personal de la Policía Nacional.

6º Celebrar con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, oficiales, privadas o mixtas contratos de: obra, suministro, empréstito, compraventa, arrendamiento, transporte, seguro, consultoría, prestación de servicios, concesión, fiducia pública o encargos fiduciarios y todos aquellos actos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos, conforme a la ley.

7º Celebrar convenios con instituciones públicas, privadas o mixtas para la administración de activos en cumplimiento de los fines sociales del Instituto.

8º Coordinar con las autoridades departamentales y municipales, las acciones de bienestar para los miembros de la Policía Nacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 62 de 1993.

- 9º Organizar centros de salud, recreativos, educativos, sociales y gestionar la adquisición de vivienda fiscal y propia para el personal de la Policía Nacional.
10. Administrar el subsidio de vivienda para el personal de la Policía Nacional.
11. Mantener permanentemente informados a los usuarios sobre los programas y servicios desarrollados por el Instituto.
12. Fomentar a través del desarrollo de programas adecuados, el bienestar mental y físico de los miembros de la Policía Nacional.
13. Realizar y patrocinar investigaciones que permitan el mejoramiento de servicios prestados por el Instituto.
14. Dirigir la operación y el funcionamiento del Subsistema de Salud de la Policía Nacional con sujeción a las directrices trazadas por el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.
15. Administrar el Fondo-Cuenta de Subsistencia de Salud de la Policía Nacional, de acuerdo con las políticas aprobadas por el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional.
16. Prestar los servicios de salud a través de las unidades del subsistema o mediante la contratación de instituciones prestadoras de servicios de salud y profesionales.
17. Racionalizar la atención de servicios, mediante modalidades de organización y contratación tales como tarifas, protocolos o presupuestos globales fijos; de tal manera que se incentiven las actividades de promoción y prevención y el control de los costos.
18. Organizar un sistema nacional de información al interior del subsistema que contenga, entre otros aspectos, el censo de afiliados y beneficiarios, las características

socio-económicas y su estado de salud.

19. Evaluar sistemáticamente la calidad de los servicios directos y contratados.
20. Organizar e implementar los sistemas de control de costos.
21. Registrar la afiliación del personal que pertenece a l subsistema.
22. Servir de medio institucional para el establecimiento de relaciones de cooperación nacional e internacional.
23. Coordinar y controlar las políticas de investigaciones formuladas por el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares de la Policía Nacional.
24. Elaborar los estudios y propuestas que requiera el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional o el Ministerio de Defensa Nacional.
25. Dirigir y administrar como unidades prestadoras de servicios al Hospital Central de la Policía y los demás que se adscriban al Subsistema.
26. Las demás que le señalen la ley, los reglamentos, el presente Acuerdo y las decisiones del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, o las que sean indispensables para la eficiente operación del Instituto y del Subsistema.

Parágrafo. Para las funciones relacionadas con la operación y el funcionamiento del subsistema de salud se dispondrá una contabilidad separada de los restantes recursos.

Artículo 6º. Jurisdicción y domicilio. El Instituto para la Seguridad Social y Bienestar de la Policía Nacional tiene jurisdicción en todo el territorio nacional, su domicilio es la ciudad de Santafé de Bogotá Distrito Capital, pero podrá establecer unidades o dependencias a otras secciones del país.

CAPITULO II

PATRIMONIO, RENTAS Y APORTES

Artículo 7º. Patrimonio. El patrimonio del Instituto para la Seguridad Social y Bienestar de la Policía Nacional, está constituido por:

1º Los bienes fiscales muebles o inmuebles del Ministerio de Defensa Nacional-Policía Nacional que en la actualidad utilizan las direcciones de Bienestar Social y de Sanidad de la Policía Nacional y los destinados a vivienda fiscal, previo el inventario y los trámites del caso para el traspaso de los mismos.

2º Los bienes muebles e inmuebles que adquiera a cualquier título, para el cumplimiento de sus objetivos.

3º Los valores que posea o adquiera en desarrollo de sus actividades.

4º Las donaciones provenientes de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que le hagan al Instituto para la Seguridad Social y Bienestar de la Policía Nacional.

Artículo 8º. Rentas. Las rentas del Instituto para la Seguridad Social y Bienestar de la Policía Nacional serán las que a continuación se enuncian:

1º Las sumas que se apropien en el presupuesto nacional.

2º Los recursos provenientes del crédito externo e interno.

3º El producto de las tasas o tarifas por los servicios que preste.

4º Los Ingresos por concepto de la contratación de prestación remunerada de servicios de vigilancia por personal de la Policía Nacional.

5º Los valores provenientes del descuento de los tres (3) días de la prima vacacional del personal de la Policía Nacional.

6º Las multas que se impongan al personal de la Policía Nacional.

7º Los valores provenientes de arrendamiento de vivienda fiscal.

8º El producto de la venta de servicios, de conformidad con reglamentación de la Junta Directiva.

9º Los aportes por afiliación voluntaria del personal retirado en goce de asignación de retiro o pensión, para programas de recreación social, en cuantía que determine la Junta Directiva.

10. El ahorro obligatorio para vivienda propia a que se refieren los artículos 221 y 61 de los Decretos-Ley 1212 y 1213 de 1990, respectivamente, ingresarán al Instituto para la Seguridad Social y Bienestar de la Policía Nacional.

11. El ahorro que para solución de vivienda, hace el personal no uniformado de la Policía Nacional.

12. Los recursos que ingresen al Fondo-Cuenta del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, administrado por el Instituto.

13. Los demás recursos que reciba el Subsistema de Salud de la Policía Nacional a cualquier título o que le sean reconocidos por leyes, decretos, ordenanzas, o acuerdos.

14. Los demás ingresos que le reconozcan las leyes y actos administrativos.

Parágrafo. Las unidades prestadoras de servicios de salud pertenecientes al Subsistema se beneficiarán del mismo régimen establecido en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley

100 de 1993.

Artículo 9º. Cuentas individuales. El Instituto para la Seguridad Social y el Bienestar de la Policía Nacional registrará los aportes de que tratan los numerales 10 y 11 del artículo anterior en cuentas individuales.

Parágrafo. Las cuentas de que trata este artículo constituirán patrimonio autónomo propiedad de los ahorradores, independiente del patrimonio del Instituto y serán administradas en concordancia con las funciones de la Entidad, garantizando su seguridad, rentabilidad y liquidez, en las condiciones que determine su Junta Directiva. Cuando exista prestación de servicios por contrato con la Caja Promotora de Vivienda Militar, estas cuentas serán administradas por la Caja, de acuerdo con lo establecido por el Decreto 353 del 11 de febrero de 1994.

CAPITULO III

ORGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 10. Dirección y Administración. La dirección y administración del Instituto para la Seguridad Social y Bienestar de la Policía Nacional estará a cargo de la Junta Directiva, del Director General, de los Directores Regionales, de los Directores de Hospitales y demás funcionarios que se determinen en la estructura interna. La representación legal estará a cargo del Director General.

Artículo 11. Junta Directiva. La Junta Directiva del Instituto para la Seguridad Social y Bienestar de la Policía Nacional, estará integrada de la siguiente forma:

1º El Ministro de Defensa o el Viceministro para la Coordinación de Entidades Descentralizadas, quien la presidirá.

2º El Ministro de Hacienda y Crédito Público o su delegado.

3º El Ministro de Salud o su delegado.

4º El Director del Departamento Nacional de Planeación o el Jefe de la Unidad de Justicia y Seguridad.

5º El Director General de la Policía Nacional o el Subdirector General.

6º El Subsecretario General del Ministerio de Defensa Nacional.

7º Un oficial, un suboficial, y un agente en goce de asignación de retiro o pensión, en representación del personal de estas categorías.

8º El Subdirector Administrativo de la Policía Nacional.

9º Un médico designado por el Ministro de Defensa.

Parágrafo 1º. Los representantes del personal retirado previstos en el numeral 7º del presente artículo, serán designados por el Ministro de Defensa Nacional, para un período de dos (2) años contados a partir de la fecha de posesión, de terna presentada por el Director General de la Policía Nacional.

Parágrafo 2º. El médico previsto en el numeral 9º del presente artículo, será designado para un período de dos (2) años.

Parágrafo 3º. El Director General del Instituto asistirá a las reuniones de la Junta Directiva con derecho a voz pero no a voto. También podrán asistir los demás funcionarios que la Junta Directiva o el Director General determinen.

Parágrafo 4º. El Secretario General del Instituto actuará como Secretario de la Junta Directiva.

Parágrafo 5º. Todos los actos y decisiones de la Junta Directiva del Instituto, se harán constar en un libro de Actas, las cuales llevarán la firma de quien preside la reunión y el Secretario de la Junta.

Artículo 12. Carácter de los miembros de la Junta Directiva. Los miembros de la Junta Directiva, aunque ejercen funciones públicas, no adquieren por ese solo hecho la calidad de empleados públicos, sin embargo están sometidos al régimen de responsabilidad, incompatibilidades e inhabilidades establecidas en la ley y los reglamentos.

Artículo 13. Honorarios de los miembros de la Junta Directiva. Los miembros de la Junta Directiva tienen derecho a honorarios por la asistencia a cada sesión, los cuales serán fijados por resolución ejecutiva.

Artículo 14. Funciones de la Junta Directiva. Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

1º Formular la política general del Instituto y los programas que le corresponda desarrollar para el cumplimiento de sus objetivos.

2º Expedir y reformar los estatutos del Instituto, los cuales se someterán a la aprobación del Gobierno Nacional.

3º Aprobar los reglamentos internos del Instituto.

4º Determinar la planta de personal y la organización interna del Instituto y para tal efecto, crear, modificar o suprimir las unidades o dependencias, con sujeción a las disposiciones legales sobre la materia.

- 5º Nombrar a los subdirectores de candidatos presentados por el Director General del Instituto.
- 6º Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos, gastos e inversiones.
- 7º Definir la política tarifaria y aprobar las tarifas por la prestación y ventas de servicios, presentadas por el Director.
- 8º Examinar y aprobar los estados financieros del Instituto y exigir los informes que considere necesarios.
- 9º Definir en coordinación con el Director General, los programas y servicios que serán atendidos directamente por el Instituto y los que se contraten con terceros.
10. Autorizar al Director General para gestionar empréstitos internos y externos, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
11. Autorizar los proyectos de inversión que presente el Director General del Instituto.
12. Autorizar las comisiones al exterior de los empleados y trabajadores del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, a solicitud del Director.
13. Velar por el cumplimiento de los programas, la prestación de los servicios y el manejo financiero del Instituto.
14. Expedir su propio reglamento.
15. Desarrollar las políticas, planes y programas definidos por el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.
16. Velar por el funcionamiento operativo del Fondo-Cuenta del Subsistema de Salud de la

Policía Nacional se realice de acuerdo con los criterios que sobre el mismo adopte el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional y determinar el funcionamiento operativo de otros fondos de conformidad con las políticas adoptadas para tal efecto.

17. Crear, suprimir o fusionar las Regionales de acuerdo con las necesidades del servicio, los planes, programas y proyectos que desarrolle la Entidad, previa solicitud sustentada del Director General.

18. Establece el régimen general de administración, transferencia y distribución de los recursos necesarios para adelantar los programas a cargo del Instituto, con sujeción a las políticas fijadas para tal fin.

19. Establecer las normas de orden administrativo, técnico y científico que deben aplicar las Unidades Prestadoras de Servicios de Salud que integren el Instituto, en concordancia con las políticas fijadas para el efecto.

20. Definir las políticas educativas que debe aplicar el Instituto, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

21. Las demás que le señale la ley y los reglamentos.

Artículo 15. Reuniones. Las reuniones de la Junta Directiva serán presididas por el Ministro de Defensa Nacional o el Viceministro para la coordinación de las entidades descentralizadas. En la ausencia del Ministro de Defensa Nacional o del Viceministro para coordinación de Entidades Descentralizadas, presidirá la Junta Directiva el Director General de la Policía Nacional. Las reuniones se efectuarán de forma ordinaria una vez al mes y en forma extraordinaria, cuando sea convocada por su Presidente o por el Director General del Instituto.

Artículo 16. Quórum y decisiones. La Junta Directiva del Instituto podrá sesionar válidamente con la asistencia de siete (7) de sus miembros y las decisiones se tomarán por mayoría de los asistentes.

Artículo 17. Actos de la Junta Directiva. Los actos de la Junta Directiva se denominarán acuerdos y llevarán la firma de quien presida la reunión y del Secretario de la Junta.

Los acuerdos se numerarán sucesivamente con la indicación del día, mes y año en que se expiden y estarán bajo la custodia del Secretario de la Junta.

Artículo 18. Del Directo General. El Director General del Instituto de Seguridad Social y Bienestar de la Policía Nacional es agente del Presidente de la República, de su libre nombramiento y remoción, y es el representante legal de la Entidad.

Artículo 19. Funciones del Director General. El Director General del Instituto cumplirá las siguientes funciones:

1º Cumplir y hacer cumplir las normas legales, estatutarias y reglamentarias.

2º Ejecutar los planes, programas, acuerdos y decisiones de la Junta Directiva y el presupuesto anual del Instituto.

3º Evaluar y controlar el funcionamiento general del Instituto y presentar a la Junta Directiva el informe anual de labores.

4º Coordinar con la Dirección General de la Policía Nacional el desarrollo de planes y programas encaminados a garantizar la salud del bienestar Social del personal de la Institución.

5º Expedir los actos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Instituto de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

6º Preparar y presentar a la Junta Directiva para su aprobación, los estatutos y reglamentos generales internos del Instituto.

7º Presentar a la Junta Directiva para su aprobación, los planes que se requieran para desarrollar los programas del Instituto, en cumplimiento de las políticas adoptadas.

8º Presentar a la Junta Directiva el anteproyecto anual del presupuesto y los planes de inversión del Instituto.

9º Celebrar los actos y contratos relacionados con el cumplimiento de los objetivos del Instituto, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas que reglamenten, modifiquen o sustituyan. Será su responsabilidad la dirección y manejo de la actividad contractual y no podrá trasladarla a la Junta Directiva, Comités Asesores y Organismos de Control y Vigilancia del Instituto.

10. Responder por la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.

11. Dirigir la ejecución de planes de acción conjunta con otras entidades, para el cabal cumplimiento de los objetivos del Instituto.

12. Velar por la correcta recaudación e inversión de los recursos del Instituto.

13. Nombrar y remover al personal del Instituto con excepción del personal que nombra la Junta Directiva.

14. Presentar los informes que determine el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.

15. Las demás que le señale la ley y los reglamentos.

Artículo 20. Las resoluciones del Instituto se numerarán sucesivamente con la indicación del día, mes y año en que se expidan, y su conservación y custodia estará a cargo del Secretario General quien las refrendará con su firma.

Artículo 21. Secretario General. El Instituto para la Seguridad Social y Bienestar de la Policía Nacional, tendrá un Secretario General, quien reemplazará al Director General en las ausencias temporales y definitivas y ejercerá las funciones que se le señalen en estos estatutos.

CAPITULO IV

DE LA ESTRUCTURA INTERNA

Artículo 22. ESTRUCTURA INTERNA. La estructura interna del Instituto para la Seguridad Social y Bienestar de la Policía Nacional será la siguiente:

1º JUNTA DIRECTIVA

2º DIRECCION GENERAL

2.1. Oficina de Planeación

2.2. Oficina de Informática

2.3. Oficina Jurídica

2.4. Oficina de Control Interno

3º SECRETARIA GENERAL

3.1. División de Recursos Humanos

3.2. División Administrativa

4º SUDIRECCION FINANCIERA

4.1. División de Presupuesto

4.2. División de Contabilidad

5º SUBDIRECCION PROMOTORA DE SALUD

5.1. División de Atención al Afiliado

5.2. División de Calidad de Servicios de Salud

5.3. División de Planeación de Servicios de Salud

6º SUBDIRECCION DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

6.1. División de Servicios Hospitalarios

6.2. División de Servicios Ambulatorios

6.3. División de Servicios de Rehabilitación

6.4. División de Promoción y Mantenimiento de la Salud

6.5. Programa Hospital Central

7º SUBDIRECCION DE VIVIENDA

8º SUBDIRECCION DE BIENESTAR

8.1. División de Educación y Desarrollo Humano

8.2. División de Recreación y Deporte

9º REGIONALES

10. ORGANISMOS DE COORDINACION Y CONTROL

10.1 Comité de Dirección

10.2 Comité de Coordinación de Control Interno

10.3 Comité de Calidad

10.4 Comisión de Personal

CAPITULO V

DE LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

Artículo 23. Dirección General. La Dirección General, además de las funciones establecidas en este estatuto y demás normas legales vigentes, cumplirá las siguientes:

1º Dirigir, coordinar y controlar la gestión del Instituto, reglamentar y ejecutar las decisiones de la Junta Directiva.

2º. Dirigir la administración de los recursos que ingresen al Instituto, y al Fondo-Cuenta del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, de acuerdo con la ley y las políticas que se formulen al respecto.

3º Crear y conformar grupos internos de trabajo, mediante acto administrativo, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados por la Entidad bajo la coordinación y supervisión del funcionario que el Director General designe.

4º Distribuir mediante acto administrativo, el personal en los cargos que se establezcan en el Decreto de planta de personal global, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados por la Entidad.

5º Nombrar, remover, contratar, dar posesión y promover al personal así como aplicar el Régimen Disciplinario, con arreglo a las normas vigentes.

6º Conformar mediante acto administrativo los organismos de asesoría y coordinación y asignar las funciones que considere necesarios para el cumplimiento de la misión Institucional.

7º Presentar los informes que determine el Ministerio de Defensa Nacional, la Junta Directiva y el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.

8º Elaborar y presentar para aprobación de la Junta Directiva el anteproyecto de presupuesto y los proyectos de inversión del Instituto.

9º Constituir mandatarios que representen al Instituto en negocios judiciales y extrajudiciales.

10. Expedir mediante resolución o acto administrativo la adjudicación de los contratos que sean necesarios para el cumplimiento de la misión institucional, ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

11. Celebrar todos los actos o contratos comprendidos con el objeto de la Entidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, y demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan. Será su responsabilidad, la dirección y manejo de la actividad contractual y no podrá trasladarla a la Junta Directiva, Comités Asesores, ni Organismos de Control y Vigilancia del Instituto.

12. Responder por el establecimiento y desarrollo del sistema de control interno sin perjuicio de la responsabilidad que por tal motivo corresponde a los jefes de cada una de las dependencias del Instituto, conforme a lo determinado en la Ley 87 de 1993, y demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.

13. Delegar en los funcionarios del Instituto hasta nivel ejecutivo, algunas de las funciones que estime conveniente para el mejor desarrollo institucional.

14. Dirigir la ejecución de planes de acción conjunta con otras entidades, para el cabal cumplimiento de los objetivos del Instituto.

15. Dirigir las relaciones y comunicaciones interinstitucionales, así como la imagen corporativa.

16. Las demás que le sean asignadas por la ley y las que correspondan a la naturaleza de las funciones propias de la dependencia.

Artículo 24. Oficina de Planeación. Son funciones de la Oficina de Planeación:

1º Asesorar a la Dirección General de la formulación de las políticas y la elaboración de estudios, planes, proyectos y programas a ejecutar en cumplimiento de los objetivos y funciones del Instituto.

2º Preparar los planes y programas de desarrollo del Instituto para el mediano y largo plazo, de acuerdo con las políticas establecidas por el Ministerio de Defensa y los lineamientos de la Junta Directiva.

3º Fomentar la elaboración de estudios e investigaciones que permitan mejorar la formulación y orientación de los planes y programas que desarrolle la Entidad a nivel regional.

4º Preparar el plan de acción de la Entidad en coordinación con las diferentes áreas de la Institución y evaluar los resultados tanto del plan misional como estratégico y proponer a la dirección los ajustes necesarios.

5º Adelantar los estudios técnicos de mercadeo, costo-beneficio, costo-efectividad, factibilidad, análisis de tendencias y las demás que sean necesarias para el diseño de las políticas y los proyectos de contratación de la entidad.

6º Elaborar los programas y establecer criterios para desarrollar actividades en lo referente a la programación del sistema presupuestal, estudios actuariales, el desarrollo de la organización, la implementación de los sistemas, métodos y procedimientos administrativos y la utilización óptima de las estadísticas.

7º Establecer la metodología y definir las pautas para la priorización de proyectos y gastos del Instituto.

8º Elaborar metodología y efectuar el seguimiento tanto de los planes y programas de desarrollo como de la gestión global del Instituto.

9º Evaluar y conceptuar los proyectos de inversión que sean sometidos a consideración de la Junta Directiva.

10. Adelantar los estudios correspondientes para el establecimiento de planes y programas con el Ministerio de Defensa, el Ministerio de Hacienda y el Departamento Nacional de Planeación y elaborar con base en ellos el presupuesto del Instituto, que en cada vigencia se requiera.

11. Asesorar en coordinación con la Secretaría General, las Subdirecciones y las demás oficinas Asesoras, el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y gastos del Instituto.

12. Dirigir y administrar las actividades relacionadas con la recopilación, procesamiento y suministro del Sistema Estadístico del Instituto.
13. Coordinar con las demás dependencias la elaboración de manuales y procedimientos.
14. Promover la celebración de convenios y contratos de cooperación técnica nacional e internacional a que haya lugar para coadyuvar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
15. Las demás funciones que le sean asignadas por las normas legales y que correspondan a la naturaleza de las funciones propias de la dependencia.

Artículo 25. Oficina de Informática. Son funciones de la Oficina de Informática:

- 1º Asistir a la Dirección General en la planeación y diseño del sistema de información del Instituto, dirigir y controlar la adquisición, renovación y conservación de Hardware y Software y asesorar a las dependencias en la implantación del mismo.
- 2º Asesorar a la Dirección General en la definición de la política referida a la organización, métodos y procedimientos de trabajo o sistemas de procesamiento de la información del Instituto.
- 3º Prestar asesoría a las diferentes dependencias del Instituto en el diseño y establecimiento de métodos de funcionamiento de la institución, teniendo en cuenta las políticas del Instituto.
- 4º Elaborar e implementar en coordinación con la Oficina de Planeación, el plan integral de desarrollo de Informática y coordinar los estudios de necesidades institucionales.
- 5º Coordinar el mantenimiento y actualización de las aplicaciones sistematizadas de acuerdo con las necesidades, políticas y desarrollo de la Entidad.

6º Elaborar los manuales de usuarios e impartir la capacitación requerida para el manejo de aplicaciones a las diferentes dependencias del Instituto.

7º Las demás que le sean asignadas por las normas legales y que corresponda a la naturaleza de las funciones propias de la dependencia.

Artículo 26. Oficina Jurídica. Son funciones de la Oficina Jurídica:

1º Asesorar a la Junta Directiva, a la Dirección General y demás dependencias en el trámite y solución de los asuntos de carácter jurídico que se presenten en desarrollo de las actividades del Instituto.

2º Estudiar y conceptuar sobre los asuntos jurídicos que sean sometidos a su consideración.

3º Prestar asesoría en la elaboración de pliegos de condiciones, de licitaciones y demás actuaciones legales que se requieran.

4º Revisar y tramitar las minutas de contrato de conformidad con las normas legales vigentes.

5º Compilar las normas legales, los conceptos, la jurisprudencia y la doctrina relacionados con la administración pública y velar por su actualización y difusión.

6º Coordinar el desarrollo de las investigaciones que en el campo jurídico requiera la entidad.

7º Representar judicialmente al Instituto en los procesos que se instauren en su contra, o que éste deba promover mediante poder que le otorgue el Director General y mantenerlo informado sobre el desarrollo de los mismos.

8º Preparar y revisar los proyectos de ley, decretos, resoluciones y reglamentos de carácter general que en materia jurídica requiera la Entidad.

9º Suministrar a la Jurisdicción Contenciosa y al Ministerio Público en las investigaciones, toda la documentación e información que se le solicite en relación con los procesos que se adelanten contra la Entidad.

10. Resolver las consultas formuladas por los organismos públicos y privados, así como por los usuarios y particulares, de conformidad con las normas que rigen los servicios y funciones del Instituto.

11. Las demás que le sean asignadas por las normas legales y que correspondan a la naturaleza de las funciones propias de la dependencia.

Artículo 27. Oficina de Control Interno. Son funciones de la Oficina de Control Interno:

1º Asesorar y apoyar a la Dirección General, en la definición de las políticas referidas al diseño e implantación de los sistemas de control que contribuyan a incrementar la eficiencia y eficacia en las diferentes áreas de la Entidad, así como la de garantizar la calidad en la prestación de los servicios de la Institución.

2º Ejercer la inspección y vigilancia proactiva sobre la gestión operativa, financiera, administrativa y legal de la Entidad, acorde con las normas vigentes sobre el particular.

3º Establecer los parámetros y/o indicadores científicos, técnicos y éticos que permitan evaluar la calidad de los programas del área y la regulación de los factores de riesgos.

4º Velar por la correcta ejecución de las operaciones, convenios y contratos de la Entidad y vigilar como se invierten los fondos públicos e informar a la Dirección General, cuando se presenten irregularidades en el manejo de los mismos.

5º Diseñar o implantar el Sistema de Auditoría Informática de la Entidad, estableciendo normas, metas y objetivos y efectuar el análisis de los resultados para la toma de acciones preventivas.

6º Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades del Instituto estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se ejerzan permanentemente, de acuerdo con la evolución del Instituto.

7º Diseñar y establecer, en coordinación con las diferentes dependencias de la Entidad, los criterios, métodos, procedimientos e indicadores de eficiencia y productividad para evaluar la gestión y proponer las medidas preventivas y/o correctivas del caso.

8º Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información del Instituto y recomendar los correctivos que sean necesarios.

9º Fomentar en todo el Instituto la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

10. Mantener permanentemente informado al Director General acerca del estado del control interno, dentro del Instituto, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.

11. Diseñar programas y procedimientos para evaluar la efectividad del control interno y detectar sus deficiencias y presentar informes periódicos al Director sobre el desarrollo de los asuntos a su cargo.

12. Practicar auditorías internas selectivas en las diferentes dependencias del Instituto, presentar los informes y las recomendaciones pertinentes.

13. Velar por la difusión y el cumplimiento de las normas de Control Interno.

14. Las demás que le sean asignadas por las normas legales y que corresponda a la naturaleza de las funciones propias de la dependencia.

Artículo 28. Secretaría General. Son funciones de la Secretaría General:

1º Actuar como Secretario de la Junta Directiva y refrendar con su firma los actos administrativos del Instituto, en especial los de la Junta Directiva y los del Director General.

2º Asesorar a la Dirección General en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos y físicos de la entidad.

3º Dirigir, programar y coordinar las actividades de la administración de personal, seguridad industrial y relaciones laborales del personal, de acuerdo con las políticas de la Entidad y las normas legales vigentes establecidas sobre la materia.

4º Coordinar y controlar la adecuada prestación de los servicios generales para el correcto funcionamiento de la institución.

5º Dirigir los programas de selección, inducción, capacitación y calidad laboral de los empleados de la Entidad, de acuerdo con las normas legales vigentes.

6º Coordinar la realización de estudios sobre planta de personal y mantener actualizado el manual específico de funciones y requisitos de la Entidad.

7º Dirigir la elaboración de los manuales de procedimientos, en coordinación con las diferentes dependencias de la Entidad, con el fin de racionalizar la gestión y los recursos de la institución.

8º. Controlar los inventarios de elementos devolutivos y de consumo y coordinar la elaboración del programa anual de compras.

- 9º Dirigir y controlar los procesos administrativos de la institución en todos los niveles.
10. Programar y coordinar los procesos de licitación, contratación, adquisición, almacenamiento, custodia y adquisición de bienes y materiales.
11. Revisar y tramitar los proyectos de acuerdo, resolución y demás actos administrativos que deban someterse a consideración de la Junta Directiva y de la Dirección General respectivamente.
12. Refrendar y autenticar los actos administrativos de la Junta Directiva y de la Dirección General y dar fe de la autenticidad de los actos legales del Instituto.
13. Asistir al Director General en la coordinación de las Subdirecciones del Instituto.
14. Orientar la organización del sistema de selección, vinculación, administración, desarrollo y capacitación del recurso humano requerido para optimizar la calidad de los servicios y humanizar la atención al paciente.
15. Asegurar el cumplimiento de las normas establecidas para el manejo y la operación del área administrativa del Instituto, y asistir a las Unidades de Prestación de Servicios a nivel central y regional en lo pertinente.
16. Las demás inherentes a su naturaleza y las que le sean asignadas por las normas legales vigentes.

Artículo 29. División de Recursos Humanos. Son funciones de la División de Recursos Humanos:

- 1º Organiza, supervisar y controlar la ejecución de las políticas de administración y desarrollo de los recursos humanos de la Entidad dentro de los lineamientos dados por la Institución.

- 2º Adelantar estudios y desarrollar programas de selección, inducción, capacitación y calidad de vida laboral de los empleados teniendo en cuenta las normas legales vigentes sobre la materia.
- 3º Realizar estudios sobre planta de personal, elaborar y mantener actualizado el manual específico de funciones y requisitos de la Entidad y mantener actualizado el registro de hojas de vida de los empleados al servicio de la Institución.
- 4º Proponer, coordinar, ejecutar y evaluar planes y programas conducentes al desarrollo del personal de la Entidad, dentro de una acción que incentive su capacidad valorativa, la comunicación, la formación de equipos de trabajo, el clima organizacional y la motivación individual.
- 5º Programar y coordinar las actividades de seguridad industrial de los empleados, de acuerdo con las políticas de la Entidad y las normas legales establecidas.
- 6º Coordinar con la Oficina de Informática la elaboración de la nómina del personal de la Entidad y responder por la liquidación y oportuno pago de los sueldos, factores salariales y demás prestaciones y reconocimientos del personal, de conformidad con las disposiciones que rigen la materia.
- 7º Diseñar y proponer sistemas de evaluación del desempeño, de acuerdo con las normas legales vigentes sobre la materia y coordinar su ejecución.
- 8º Velar por la estricta aplicación de las normas y políticas sobre carrera administrativa, prestaciones sociales, situaciones administrativas, régimen disciplinario y demás disposiciones relacionadas con la administración de personal.
- 9º Proponer sistemas de incentivos acordes con la política de la Institución y las normas vigentes sobre la materia.

10. Expedir los certificados de servicios y salarios que sean solicitados por funcionarios y exfuncionarios de la Entidad.
11. Normalizar y coordinar planes para la administración, gestión y desarrollo del recurso humano bajo el esquema del servicio al cliente.
12. Efectuar análisis de las condiciones del mercado, indicadores de gestión y proyectar las necesidades del recurso humano.
13. Adelantar los planes de capacitación y formación profesional para los funcionarios que laboran en el Instituto.
14. Las demás inherentes a su naturaleza y las que le sean asignadas por las normas legales vigentes.

Artículo 30. División Administrativa. Son funciones de la División Administrativa:

1º Asistir en la implementación de todos los niveles del Instituto, procedimientos uniformes para efectuar las adquisiciones, la administración de los suministros, inventario y manejo de almacenes, de conformidad con las normas vigentes.

2º Formular para todos los niveles del Instituto, las normas, políticas y estándares generales para la planeación, ejecución y administración del mantenimiento de los equipos, infraestructura e instalaciones del Instituto.

3º Organizar, supervisar, y controlar la ejecución de las políticas administrativas y de apoyo logístico establecidas en la entidad.

4º Coordinar y controlar el desarrollo de las actividades de adquisiciones suministros y prestación de servicios de apoyo administrativo, como transporte, vigilancia, archivo, correspondencia, reparaciones locativas, mantenimiento de equipo de oficina, aseo y

cafetería a todas las dependencias de la entidad.

5º Llevar y mantener actualizados los inventarios de elementos devolutivos y de consumo de la entidad.

6º Organizar, sistematizar y controlar el archivo general y la correspondencia de la institución y prestar el servicio de reproducción de documentos y materiales de apoyo que requieran las distintas dependencias de la Entidad.

7º Implantar mecanismos y sistemas que permitan la contratación y adquisición de bienes y servicios, con el fin de procurar niveles adecuados de cantidad, calidad y oportunidad en los suministros.

8º Proponer planes, procesos u otras actividades que coadyuven al mejoramiento, simplificación, reducción de costos y, en general, a hacer más eficiente el desarrollo de las actividades de su área.

9º Programar en coordinación con todas las dependencias, las necesidades de bienes e insumos requeridas para el funcionamiento del Instituto.

10. Adelantar los planes de capacitación y formación profesional para los funcionarios que laboran en el Instituto.

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

Artículo 31. Subdirección Financiera. Son funciones de la Subdirección Financiera:

1º Asesorar a la Dirección General en la formación de políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros de la Entidad.

- 2º Elaborar los estudios para proponer las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión financiera y presupuestal de la Entidad.
- 3º Coordinar el proceso de ejecución y control de los recursos financieros de la entidad, así como la elaboración y presentación de la información financiera, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- 4º Establecer los procedimientos para el análisis y evaluación de necesidades y requerimientos presupuestales para las diferentes áreas de la Entidad.
- 5º Elaborar el plan financiero de fuentes y usos de recursos de la Entidad, efectuar su seguimiento y ejecutar los correctivos necesarios.
- 6º Preparar y proyectar en coordinación con la Oficina de Planeación la elaboración del proyecto de presupuesto y el programa anual de caja de la Entidad.
- 7º Consolidar y analizar los estados financieros de la Entidad, preparar y rendir los informes requeridos por la Contraloría General de la República y demás entidades de control.
- 8º Preparar la asignación y ejecución del presupuesto para el funcionamiento de la Entidad.
- 9º Presentar propuestas de inversión, efectuar análisis de rendimiento de los mismos y ejercer control sobre su vencimiento.
10. Efectuar, tramitar y controlar los pagos de cuentas y nóminas de acuerdo con las normas legales establecidas.
11. Custodiar y administra los recursos financieros de la Entidad.
12. Ser delegatario del Fondo de Solidaridad para captación de los aportes de los afiliados.

13. Captar la Unidad de Pago por Capitación (UPC) cuando el valor de las cotizaciones sea inferior al valor de la UPC por el número de cotizaciones del Sistema; así mismo captar la Unidad Percápita Especial (UPE) del personal no cotizante, y la diferencia entre la UPE y la UPC correspondiente al personal cotizante.
14. Administrar los recursos de que trata el numeral anterior a través del Fondo-Cuenta del Subsistema, de conformidad con la normatividad vigente bien sea en forma directa o a través de una fiducia.
15. Implementar y difundir las normas que en materia de contabilidad, presupuesto, costos y tesorería deben aplicar las Unidades Prestadoras de Servicios a nivel central y regional.
16. Implementar las normas técnicas y los procedimientos para la administración y el control financiero de cada Unidad Prestadora de Servicios, así como para el análisis y la evaluación de la gestión financiera de los mismos.
17. Asegurar el cumplimiento de las políticas y metas establecidas para orientar la gestión y control financiero de cada una de las Unidades Prestadoras de Servicios de salud a nivel central y regional.
18. Determinar los modelos de costos que se aplicarán en cada Unidad Prestadora de Servicios a nivel central y regional.
19. Evaluar los costos por cada Unidad Prestadora de Servicios que integran el nivel central y regional del Instituto y consolidar la información.
20. Implementar políticas y términos para inversiones, depósitos y títulos valores que realicen las tesorerías para el oportuno pago de las obligaciones y recaudos de los derechos del Instituto a nivel central y regional.

21. Evaluar la ejecución presupuestal de las Unidades Prestadoras de Servicios que integran el nivel central y regional.

22. Diseñar, aplicar y coordinar el flujo de recursos e información de las Entidades y dependencias que integran el SMP, responsables del giro de las cotizaciones de los afiliados y aportes patronales. Coordinar para el efecto con la División de Promoción de Servicios de Salud.

23. Las demás inherentes a la naturaleza y las que le sean asignadas por las normas legales vigentes.

Artículo 32. División de presupuesto. Son funciones de la División de Presupuesto:

1º Proponer a la Subdirección Financiera las normas internas, procedimientos y directrices para el desarrollo del proceso de ejecución presupuestal.

2º Proponer a la Subdirección Financiera las normas y procedimientos internos para el recaudo y manejo de los fondos provenientes de las diferentes fuentes de financiación y la cancelación oportuna de las obligaciones contraídas por el Instituto.

3º Ejecutar a nivel central y orientar y controlar a nivel regional el recaudo y manejo de los fondos provenientes de las diferentes fuentes de financiamiento y la cancelación oportuna de las obligaciones contraídas por el Instituto, de acuerdo con las normas administrativas y fiscales vigentes.

4º Presentar a la Subdirección Financiera y a la Contraloría General de la República informes periódicos y ocasionales sobre el manejo de ingresos y egresos del Instituto.

5º Ejercer la custodia de todos los títulos, dineros y demás valores en propiedad del Instituto.

- 6º Mantener actualizados los registros exigidos por la Contraloría y los internos que de acuerdo con las necesidades se requieran para un correcto manejo de la División.
- 7º Desarrollar en el nivel central y orientar y coordinar en el nivel regional el proceso de ejecución presupuestal.
- 8º Efectuar la consolidación de la ejecución presupuestal y el análisis respectivo.
- 9º Elaborar los proyectos de acuerdos de gastos y resoluciones de movimientos presupuestales requeridas en las actividades de ejecución.
10. Elaborar en coordinación con la Oficina de Planeación el programa anual de caja.
11. Controlar el cumplimiento y aplicación de las normas presupuestales vigentes y diseñar el clasificador del gasto en coordinación con la Oficina de Planeación.
12. Desarrollar en coordinación con la Oficina de Informática el subsistema de información presupuestal y velar por su mantenimiento y actualización.
13. Asesorar a las diferentes dependencias del nivel central y a las regionales en asuntos de su competencia.
14. Formular sistemas y procedimientos para la adecuada administración, control y evaluación de la gestión presupuestal.
15. Organizar y controlar el registro presupuestal del Instituto, correspondiente a ingresos, apropiaciones, cuentas en trámite, control de reservas y contratos.
16. Elaborar los acuerdos de gastos y las reservas de caja y de apropiación para cubrir los gastos de funcionamiento e inversión, tanto con recursos administrativos por la Entidad como con presupuesto nacional.

17. Expedir los certificados de reserva y disponibilidad presupuestal.
18. Efectuar los ajustes al presupuesto, de acuerdo con las normas vigentes.
19. Las demás inherentes a la naturaleza y las que le sean asignadas por las normas legales vigentes.

Artículo 33. División de Contabilidad. Son funciones de la División de Contabilidad:

1. Desarrollar y vigilar la aplicación de los sistemas de contabilidad financiera, patrimonial y de costos que se establezcan para los niveles nacional y regional, de acuerdo con las normas de la Contraloría General de la República.
2. Asesorar a las regionales en la aplicación de las normas y los procedimientos contables y controlar su cumplimiento.
3. Poner en práctica los procedimientos contables y diseñar el sistema de registro conforme a las normas dictadas por la Contraloría General de la República.
4. Efectuar los registros contables de todas las operaciones financieras, patrimoniales y vigilar las tareas delegadas que sobre la materia cumplan en otras dependencias territoriales.
5. Elaborar informes y estados financieros de situación contables de las áreas establecidas de acuerdo con las normas vigentes.
6. Analizar, interpretar y presentar a la Subdirección Financiera los datos contables para los distintos niveles de la organización.
7. Presentar balance consolidado y estado de ganancias o pérdidas en los términos establecidos por la Contraloría General de la República.

8. Rendir informes periódicos a la Contraloría General de la República y a la Subdirección Financiera, sobre el desarrollo de sus funciones.
9. Desarrollar en coordinación con la Oficina de Informática, el subsistema de información de contabilidad.
10. Coordinar con la Oficina de Planeación la ejecución de las estrategias que en materia de recursos financieros sean necesarias para la marcha del plan de desarrollo del Instituto a corto y mediano plazo.
11. Realizar los estudios financieros requeridos por el Instituto incluidos los solicitados por las Entidades crediticias y organismos nacionales e internacionales en coordinación con la Oficina de Planeación.
12. Definir parámetros y metodologías para el análisis financiero de los proyectos y demás actividades que adelante el Instituto.
13. Las demás inherentes a la naturaleza y las que le sean asignadas por las normas legales vigentes.

Artículo 34. Subdirección Promotora de Salud. La Subdirección Promotora de Salud desarrollará las siguientes funciones:

1. Asistir a la Dirección General en la coordinación de todas las actividades orientadas a satisfacer las necesidades de los afiliados y beneficiarios que pertenecen al Subsistema, de conformidad con las características socioeconómicas y estado de salud de los mismos.
2. Asegurar la aplicación de las políticas establecidas para la afiliación, registro y carnetización de los afiliados y beneficiarios al Subsistema; el recaudo de las cotizaciones pertinentes, y la promoción, gestión y coordinación de la atención médico asistencial, en las

Unidades Prestadoras de Servicios de Salud del Instituto.

3. Asegurar el cumplimiento de las políticas establecidas sobre la ampliación de la cobertura de la atención, la aplicación del Plan Integral en Salud que se adopte, y el libre acceso de los afiliados y sus beneficiarios a las Unidades Prestadoras de Servicios de Salud del Subsistema y a las Entidades con las cuales se celebre contrato.
4. Asegurar la aplicación de las normas que en materia de contratación con terceros, tarifas, copagos y cuotas moderadoras se establezcan para el sistema de salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional o SMP.
5. Asistir a la Dirección en la implementación y administración de planes complementarios de salud, de conformidad con la normatividad vigente.
6. Establecer procedimientos adecuados para que los afiliados y beneficiarios participen activamente en el proceso de evaluación de los servicios de salud.
7. Dirigir y evaluar el cumplimiento de las políticas formuladas en materia de calidad, normas técnicas y científicas, de conformidad con las normas legales vigentes sobre el particular.
8. Establecer los mecanismos de coordinación necesarios para con las Subdirecciones del Instituto, las dependencias y Entidades que integran el SPM, el Ministerio de Salud, Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, Entidades Promotoras de Servicios de Salud y demás organismos que contribuyan al objetivo institucional.
9. Las demás que le sean asignadas por las normas legales y que correspondan a las funciones propias de la dependencia.

Artículo 35o. División de Atención al Afiliado. La División de Atención al Afiliado desarrollará

las siguientes funciones:

1. Realizar todas las actividades relativas a la afiliación, registro y carnetización de los afiliados al Subsistema, y sus beneficiarios.
2. Implementar un sistema de información de los afiliados y sus beneficiarios, que incluya información sobre su estado de salud y condiciones socioeconómicas.
3. Controlar y registrar las cotizaciones de los afiliados y los aportes patronales, el recaudo de la Unidad de Pago por Capitación (UPC) y de la Unidad Percápita Especial (UPE).
4. Coordinar directamente con el Fondo de Solidaridad y Garantía del Sistema General de Seguridad Social en Salud, todos los aspectos relativos a la captación de la UPC, cotizaciones de afiliados y aportes patronales.
5. Consolidar y tramitar por conducto de la Subdirección Promotora de Salud, la información que sobre los afiliados y beneficiarios al Subsistema soliciten el Fondo de Solidaridad y Garantía del Sistema General de Seguridad Social en Salud, el Ministerio de Salud, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Superintendencia Nacional de Salud.
6. Diseñar e implementar campañas informativas orientadas a enterar a los afiliados al Subsistema y a sus beneficiarios, sobre los servicios que ofrece el Instituto a nivel central y regional; normas vigentes de descentralización, sistema de referencia y contrarreferencia y sistemas implementados de control y evaluación participativa.
7. Adoptar a nivel central y regional el régimen de copagos y cuotas moderadoras que se establezca para el Instituto.
8. Adoptar a nivel central y regional, el régimen de contratación de servicios con

Instituciones y profesionales de la salud, de conformidad con las políticas formuladas.

9. Solicitar ofertas de prestación de servicios con terceros, y presentar propuestas de negociación a la Subdirección Promotora de Salud, debidamente evaluada en términos beneficio-costos, capacidad técnica-científica y localización geográfica de la población objeto.

10. Implementar un sistema de atención al afiliado y sus beneficiarios, y coordinar la conformación a nivel central y regional de unidades especializadas en atención al cliente.

11. Las demás que le sean asignadas por las normas y que correspondan con las funciones propias de la dependencia.

Artículo 36. División de Calidad de Servicios de Salud. La División de Calidad de Servicios de Salud cumplirá las siguientes funciones:

1. Establecer las normas de calidad técnico-científicas que regulen la prestación de los Servicios de Salud en el Instituto.

2. Planificar, diseñar y ajustar los sistemas de garantía de la calidad de los Servicios de Salud que se prestan directamente en el Instituto y verificar la capacidad técnica y científica de las Instituciones y profesionales de la salud, con los cuales se celebre contrato.

3. Coordinar el desarrollo e implementación del sistema de calidad en cada una de las Unidades Prestadoras de Servicios de Salud del Instituto, con el fin de que la atención médico asistencial, tanto a nivel central como regional, se realice dentro de los parámetros de calidad, eficiencia e igualdad.

4. Proporcionar asesoría, supervisión y entrenamiento en los niveles administrativos y operativos del Instituto, especialmente en aquellos aspectos relacionados con la atención

humanizada del paciente y aseguramiento de la calidad de los servicios de salud.

5. Investigar, analizar, coordinar y resolver con las respectivas dependencias, los reclamos que se presenten sobre la calidad de los servicios.

6. Estudiar e investigar lo referente a nuevos procesos de calidad, manteniendo contacto permanente con las entidades nacionales o internacionales especializadas en el área.

7. Acreditar las entidades hospitalarias, de servicios ambulatorios y de servicios de apoyo, con los que contraten servicios.

8. Analizar los resultados de las evaluaciones que sobre la calidad de los Servicios de Salud y conductas médicas y paramédicas se efectúen y continuar con el trámite requerido para tomar las acciones pertinentes.

9. Coordinar la evaluación de la calidad de los servicios en los que participen alumnos de pregrado y postgrado de Universidades con las cuales el Instituto celebre convenios y tomar las medidas pertinentes.

10. Las demás que le sean asignadas por las normas y que correspondan con las funciones propias de la dependencia.

Artículo 37. División de Planeación de Servicios de Salud. Son funciones de la División de Planeación de Servicios de Salud las siguientes:

1. Planear, organizar y dirigir las actividades conducentes a determinar las necesidades de los afiliados y sus beneficiarios en materia de prevención, atención médico asistencial y rehabilitación, así como la forma óptima de satisfacer dichas necesidades.

2. Implementar un sistema de planeación integral de Servicios de Salud a nivel central y regional, que incluya la programación de recursos humanos, técnicos, de infraestructura,

equipo y económicos que se requieran para los diferentes servicios, como son entre otros hospitalización, urgencias, atención ambulatoria, soporte de diagnóstico y rehabilitación.

3. Evaluar el comportamiento de la demanda de Servicios de Salud por Unidad Prestadora de Servicios de Salud y grupo de población de afiliados y beneficiarios, con el fin de orientar la toma de decisiones para la planeación de la oferta.

4. Consolidar permanentemente los indicadores de atención y los costos que registren las Unidades Prestadoras de Servicios de Salud que integran el Instituto, evaluar las desviaciones frente a lo planeado y proponer los ajustes necesarios para optimizar la operación.

5. Implementar el sistema de información sobre la capacidad disponible para la atención médico-asistencial, determinar su utilización por Unidad Prestadora de Servicios de Salud, y definir faltantes o excedentes, para contratar o vender servicios respectivamente.

6. Definir los servicios que deben ser contratados para cubrir la demanda no atendida directamente en el Instituto, de conformidad con la política formuladas sobre el particular, y elaborar la programación pertinente.

7. Implementar bases de información sobre infraestructura hospitalaria, ambulatoria, de urgencias, rehabilitación y servicios de apoyo; recurso humano, planes, programas y proyectos que en materia de salud adelanten Entidades públicas y privadas a nivel central y regional, y evaluar permanentemente los costos respectivos.

8. Elaborar propuestas de planes complementarios de salud a nivel central y regional, con base en la demanda y capacidad disponible para realizarlos. Esto de conformidad con la política adoptada sobre el particular.

9. Planear el recaudo y administración tanto a nivel central como regional, de las cuotas

moderadoras y los copagos que se establezcan para los beneficiarios, de conformidad con la normatividad vigente.

10. Programar la red de servicios de las Unidades Prestadoras de Servicios de Salud que integren el Instituto.

11. Planear los recursos que se requieren para la ejecución de los convenios docente-asistenciales y de investigación que celebre el Instituto, considerando la incidencia de las prácticas médicas que deben adelantar los alumnos de pregrado y postgrado, sobre la prestación de servicios de salud.

12. Las demás que le sean asignadas por las normas y que correspondan a las funciones propias de la dependencia.

Artículo 38. Subdirección de Prestación de Servicios de Salud. La Subdirección de Prestación de Servicios de Salud cumplirá las siguientes funciones:

1. Asistir a la dirección General del Instituto en las coordinaciones interinstitucionales necesarias, para la prestación de servicios de salud a los afiliados al subsistema y sus beneficiarios.

2. Coordinar las acciones necesarias para la prestación oportuna y eficiente de los Servicios de Salud en operaciones de combate, y asegurar la atención médico-asistencial en casos de urgencias, riesgos catastróficos y accidentes de tránsito, de conformidad con la normatividad vigente.

3. Establecer mecanismos para que en las Unidades Prestadoras de Servicios de Salud, se apliquen las normas técnicas y administrativas, procedimientos, estándares sobre uso, productividad, eficiencia y eficacia de los servicios hospitalarios, ambulatorios y de rehabilitación, en materia médica, odontológica, servicios de apoyo; promoción, prevención

y control de enfermedades.

4. Formular normas específicas que regulen el servicio de urgencias.
5. Orientar la formulación del Plan Nacional de Rehabilitación.
6. Asegurar el cumplimiento de las normas específicas y procedimientos que se establezcan sobre contratación de servicios de salud con las Instituciones y profesionales de la salud, e incentivar mediante esta modalidad, la eficiencia y la calidad de la prestación de los servicios, de conformidad con los principios que rigen el SMP.
7. Coordinar el desarrollo de programas docente-asistenciales y de investigación en las Unidades Prestadoras de Servicios de Salud del Subsistema, de conformidad con los convenios celebrados por el Instituto.
8. Coordinar en el nivel central y regional que la atención médico-asistencial se realice dentro de los parámetros de calidad, eficiencia e igualdad.
9. Asegurar la aplicación de las normas que se expidan sobre el sistema de referencia y contrarreferencia para el acceso a los servicios de alta complejidad. Se exceptúan los casos de urgencia, los cuales serán atendidos de forma prioritaria en la sede más cercana al sitio del accidente.
10. Velar para que en el nivel central y regional, los servicios que se presten estén acordes con el Plan Integral de Salud aprobado, así como con las normas técnicas, científicas y administrativas que se establezcan para el SMP.
11. Orientar a nivel central y regional el funcionamiento de las Unidades Prestadoras de Servicios de Salud, evaluar los resultados operacionales y los indicadores de eficiencia y calidad que se registren. Así mismo, conocer la demanda de servicios por grupo poblacional,

con el fin de orientar la toma de decisiones para la mejor prestación de los servicios de salud.

12. Orientar y evaluar la ejecución de programas especiales de salud a desarrollarse a nivel central y regional, principalmente en el área de promoción, prevención, control de enfermedades, mantenimiento y fomento de la salud y en los servicios hospitalarios, ambulatorios y de rehabilitación.

13. Asegurar el establecimiento de mecanismos para integrar las actividades de promoción, prevención, curación y rehabilitación.

14. Orientar la elaboración del Plan Nacional de Divulgación y Educación de Riesgos Laborales y asesorar en el nivel central y regional la preparación de proyectos específicos de prevención y divulgación.

15. Coordinar con el Ministerio de Salud y orientar a nivel central y regional, la ejecución de programas de promoción, prevención y fomento de la salud, en desarrollo de las políticas definidas al respecto en el Plan de Atención Básica.

16. Orientar las actividades de vigilancia epidemiológica.

17. Asegurar la aplicación de las tarifas aprobadas para la contratación de servicios de salud, y la administración de los copagos y cuotas moderadoras, de conformidad con las políticas adoptadas.

18. Ofrecer los planes complementarios de salud que apruebe la autoridad competente.

19. Asegurar el uso de metodologías adecuadas que permitan diagnosticar las necesidades de equipo, de las Unidades Prestadoras de Servicios de Salud y el análisis de alternativas de cambio y renovación tecnológica, conforme a las normas vigentes sobre el particular.

20. Orientar la formulación de programas de mejoramiento tecnológico en las Unidades Prestadoras de Servicios de Salud y asesorar en su implementación.

21. Asegurar que el recurso humano que labora en las Unidades Prestadoras de Servicios de Salud del Instituto cumpla con las normas de sanidad determinadas por autoridad competente.

22. Asegurar que la asignación de recursos humanos, físicos, financieros en las diferentes Unidades Prestadoras de Servicios de Salud, se efectúe en concordancia con la demanda a atender en cada una de ellas.

23. Presentar propuestas a la Dirección General, debidamente sustentadas, para crear, fusionar o suprimir regionales.

24. Las demás que le sean asignadas por las normas y que correspondan con las funciones propias de la dependencia.

Artículo 39. División de Servicios Hospitalarios. Son funciones de la División Hospitalaria las siguientes:

1. Evaluar la gestión de las Unidades Prestadoras de Servicios de Salud que presten el servicio de hospitalización.

2. Participar en la elaboración y difusión de las normas técnicas y administrativas, procedimientos estándares sobre uso, productividad, eficiencia y eficacia de los servicios hospitalarios en materia médica, odontológicos y servicios de apoyo.

3. Promover y orientar el desarrollo de garantía de calidad de los servicios de atención hospitalaria en las Unidades Prestadoras de Servicios de Salud del Instituto.

4. Evaluar el comportamiento de la demanda, estancia promedio, egresos hospitalarios y

efectuar el seguimiento para aplicar los correctivos necesarios.

5. Conceptuar y colaborar en la formulación de proyectos de innovaciones técnicas y científicas, sobre organización y funcionamiento de los servicios hospitalarios.
6. Colaborar con la elaboración de protocolos de manejo hospitalario.
7. Establecer procedimientos que faciliten al paciente o a la Unidad Prestadora de Servicios de Salud la comunicación con la familia de dicho paciente.
8. Conocer, analizar y conceptuar sobre los costos originados en la prestación de servicios hospitalarios.
9. Implementar programas de desarrollo del recurso humano responsable de atender al paciente en el área hospitalaria en las Unidades Prestadoras de Servicios de Salud.
10. Establecer normas que estandaricen la prestación de los servicios de hotelería en las Unidades Prestadoras de Servicios de Salud respectivos.
11. Coordinar la ejecución de los planes y programas docente-asistenciales y de investigación aprobados.
12. Las demás que le sean asignadas por las normas y que correspondan con las funciones propias de la dependencia.

Artículo 40. División de Servicios Ambulatorios. La División de Servicios Ambulatorios cumplirá las siguientes funciones:

1. Establecer las normas técnicas y administrativas a que deben someterse las Unidades Prestadoras de Servicios de Salud que ofrecen servicios ambulatorios.

2. Difundir los procedimientos y estándares sobre uso, eficiencia y productividad de los servicios ambulatorios en materia médica, odontológica y de servicios de apoyo.
3. Conocer el comportamiento de la demanda de servicios ambulatorios, con el fin de orientar la toma de decisiones.
4. Evaluar la gestión en la atención ambulatoria en las Unidades Prestadoras de Servicios de Salud.
5. Consolidar los planes y programas de atención ambulatoria que se realice en las Unidades Prestadoras de Servicios de Salud y coordinar la elaboración de protocolos de manejo del área.
6. Coordinar el desarrollo de programas docente-asistenciales y de investigación, en cumplimiento de convenios celebrados por el Instituto.
7. Conocer, analizar y conceptuar sobre los costos originados de la prestación de servicios ambulatorios.
8. Promover y orientar las actividades de vigilancia epidemiológica.
9. Colaborar en la evaluación de innovaciones técnicas y científicas sobre organización y funcionamiento de los servicios ambulatorios.
10. Las demás que le sean asignadas por las normas y que correspondan con las funciones propias de la dependencia.

Artículo 41. División de Servicios de Rehabilitación. La División de Servicios de Rehabilitación cumplirá las siguientes funciones:

1. Elaborar el Plan Nacional de Rehabilitación, coordinar lo pertinente a nivel central y

regional, y estimular el desarrollo de actividades de alta especialidad en todo el país.

2. Identificar y evaluar la oportunidad de nuevos servicios de rehabilitación y conceptuar sobre las innovaciones técnicas y científicas relativas a la organización y funcionamiento de los servicios en referencia.
3. Consolidar las estadísticas de atención y costos del servicio de rehabilitación, efectuar el debido seguimiento y tomar las medidas pertinentes cuando sea del caso.
4. Difundir las normas técnicas y administrativas, procedimientos y estándares establecidos para optimizar la prestación del servicio de rehabilitación.
5. Establecer mecanismos para la evaluación de la gestión del servicio de rehabilitación en los diferentes centros o unidades que se establezcan para tal fin.
6. Conocer el comportamiento de la demanda de los servicios de rehabilitación.
7. Coordinar con las Unidades Prestadoras de Servicios de Salud del Instituto, la conformación de grupos de trabajo interdisciplinario según la demanda y necesidades del servicio.
8. Establecer procedimientos especiales de atención al paciente que se encuentre en el programa de rehabilitación.
9. Las demás que le sean asignadas por las normas y que correspondan con las funciones propias de las dependencias.

Artículo 42. División de Promoción y Mantenimiento de la Salud. La División de Promoción y Mantenimiento de la Salud cumplirá las siguientes funciones:

1. Establecer y difundir las normas técnicas y administrativas, procedimientos, y

estándares para la promoción, prevención y control de enfermedades. mantenimiento y fomento de la salud.

2. Colaborar en el diseño del Programa Nacional de Salud Ocupacional y velar por el cumplimiento de las normas allí establecidas.
3. Establecer los protocolos y manuales para la realización de los diferentes procedimientos.
4. Llevar las estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales para lo cual en cada caso se determinará la gravedad y la frecuencia de los mismos, e informará lo pertinente a las Unidades respectivas de la Policía.
5. Verificar que los recursos que ingresen al Instituto para cubrir los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales se manejen en cuentas separadas de los demás recursos.
6. Las demás que le sean asignadas por las normas y que correspondan con las funciones propias de la dependencia.

Artículo 43. Programa Hospital Central. Son funciones del Programa Hospital Central:

1. Prestar atención médica integral a los afiliados al Subsistema de Salud de la Policía Nacional y a sus familiares en las instalaciones de la Unidad Prestadora de Servicios de Salud del Hospital Central o mediante contratación de servicios, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.
2. Prestar atención médica a particulares de acuerdo con la normatividad vigente, y atender todos los casos de urgencias que se presenten.
3. Programar la prestación de los Servicios en la Unidad Prestadora de Servicios de Salud, de conformidad con las políticas formuladas y normas establecidas para tal fin.

4. Desarrollar los planes y programas asignados a la Subdirección a través del Hospital Central de la Policía Nacional.
5. Administrar los recursos humanos, financieros y técnicos asignados a la Subdirección, de conformidad con la normatividad vigente.
6. Dirigir los procesos de garantía de la calidad de los servicios que presta.
7. Coordinar la ejecución de los programas docente-asistenciales y de investigación que se originen de convenios suscritos por el Instituto con Universidades.
8. Suministrar la información requerida por la Dirección General y Subdirecciones del Instituto.
9. Las demás que le sean asignadas por las normas y que estén acordes con la naturaleza de las funciones propias de la dependencia.

Artículo 44. Subdirección de Vivienda. La Subdirección de Vivienda desarrollará las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Dirección General en la determinación de las políticas, planes y programas en el área de vivienda propia y fiscal para los usuarios del Instituto.
2. Establecer los proyectos de reglamento y las normas técnicas sobre los programas de vivienda propia y fiscal que presta directa o indirectamente el Instituto.
3. Coadyuvar en la formulación de la política, planes y programas en materia de vivienda propia y coordinar estas actividades con la Caja Promotora de Vivienda Militar cuando exista prestación de servicios por contrato con esta última Entidad, de acuerdo con las normas establecidas para el efecto.

4. Coadyuvar con la formulación de la política, planes y programas en materia de vivienda fiscal u otro sistema y determinar procesos que contribuyan a la satisfacción de la demanda de vivienda de los miembros de la Policía Nacional.
5. Participar con las dependencias en la elaboración de planes de inversión en lo relacionado con el área de su competencia.
6. Establecer programas específicos que sobre vivienda fiscal se establezcan en las nuevas áreas geográficas, teniendo en cuenta las políticas y objetivos del Instituto y como base, los proyectos regionales.
7. Orientar, coordinar, ejecutar y controlar la organización y ejecución de los programas de vivienda propia y vivienda fiscal.
8. Determinar y proponer, cuando sea necesario, la contratación del mantenimiento y administración de la vivienda fiscal.
9. Diseñar sistemas de tarifas para la utilización y mantenimiento de la vivienda fiscal y los montos de subsidio de vivienda que se concedan.
10. Ejecutar de conformidad con los Reglamentos y las normas vigentes, las reglamentaciones relacionadas con el subsidio para vivienda propia.
11. Identificar las fuentes de financiación para los programas y proponer los esquemas de gestión más viables, para cada uno de ellos.
12. Desarrollar en coordinación con la Oficina de Planeación el sistema de información y asesoría en temas inmobiliarios y jurídicos pertinentes al tema de la vivienda.
13. Diseñar y coordinar programas de investigación para el área de vivienda.

14. Coordinar con las entidades pertinentes, las gestiones necesarias para un adecuado manejo de los bienes inmuebles destinados a vivienda fiscal, en cuanto a su uso, disponibilidad y administración.

15. Velar por la calidad de la vivienda que se proporcione a los beneficiarios a través de los programas impulsados por el Instituto directamente o por terceros.

16. Administrar el Sistema de Información del área de vivienda y proponer los indicadores que permita evaluar el impacto de los programas y proyectos.

17. Las demás que le sean asignadas por las normas legales y que corresponda a la naturaleza de las funciones propias de la dependencia.

Artículo 45. Subdirección de Bienestar. Son funciones de la Subdirección de Bienestar:

1. Asesorar a la Dirección General en la determinación de políticas, planes y programas relacionados con la prestación de los servicios de educación, recreación y deporte.

2. Establecer las normas técnicas sobre los servicios de educación, recreación y deporte que preste directa o indirectamente el Instituto, de acuerdo con los lineamientos generales que establezca la Junta Directiva.

3. Dirigir, coordinar y desarrollar la elaboración del Plan de Servicios de Educación, Recreación y Deporte del Instituto, teniendo en cuenta las características de la población, los indicadores de demanda y la disponibilidad de la oferta.

4. Participar con las demás dependencias en los estudios conducentes a la elaboración de planes de inversión y funcionamiento del Instituto relacionados con cada una de las áreas de su competencia.

5. Proponer a la Dirección General las políticas para la determinación de tarifas para los

servicios de recreación y educación, así como los subsidios para los hijos de los miembros de la Policía.

6. Velar para que en el nivel central y regional los servicios que se presten estén acordes con las normas de eficiencia, igualdad y calidad y se oriente especialmente a la atención del cliente.

7. Asegurar que la asignación de recursos humanos como físicos y financieros en las diferentes unidades que integran la Subdirección se efectúe con la demanda a atender en cada uno de ellos.

8. Orientar la formulación de programas de mejoramiento tecnológico en las Unidades Prestadoras del servicio y asesorar en su implementación.

9. Orientar, coordinar y controlar la organización y funcionamiento de los diferentes servicios de su competencia para garantizar una atención integral y eficiente a los beneficiarios.

10. Diseñar e implementar los mecanismos encaminados a la promoción, evaluación y control de la calidad de los servicios de bienestar.

11. Orientar y coordinar la organización y funcionamiento de los diferentes servicios de su competencia para garantizar una atención integral y eficiente a los beneficiarios.

12. Dirigir las relaciones de la Subdirección con las demás dependencias del Instituto y con otras instituciones, con el fin de garantizar la prestación integral de los servicios de su competencia a los beneficiarios.

13. Las demás que le sean asignadas por las normas legales y que corresponda a la naturaleza de las funciones propias de la dependencia.

Artículo 46. División de Educación y Desarrollo Humano: Son funciones de la División Educativa y de Desarrollo Humano:

1. Dirigir, organizar, supervisar, controlar y evaluar los planes, programas y proyectos en materia educativa, de desarrollo humano, promoción y asistencia social.
2. Dirigir, supervisar, coordinar y controlar la programación educativa formal y no formal de los diferentes centros docentes, acorde con las normas legales vigentes.
3. Ejecutar y supervisar la política educativa y de desarrollo humano del Instituto teniendo en cuenta las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional y demás organismos públicos y privados.
4. Elaborar planes y programas educativos, de orientación escolar, de capacitación y perfeccionamiento del personal docente a nivel nacional, buscando el desarrollo humano integral del usuario y sus beneficiarios.
5. Establecer e implementar proyectos de estudio sobre la selección, ubicación, promoción y rotación del personal docente y administrativo de los colegios, en concordancia con las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional.
6. Supervisar, orientar y controlar las actividades docentes y administrativas de los Centros Educativos de Santafé de Bogotá y de las regionales.
8. Llevar la información estadística, académica y docente a nivel nacional.
9. Elaborar proyectos para el establecimiento de centros educativos así como para la adquisición, construcción o arrendamiento locativos.

10. Coordinar con las Regionales la ejecución de programas académicos y de desarrollo humano.

11. Las demás que le sean asignadas por las normas legales y que correspondan a la naturaleza de las funciones propias de la dependencia.

Artículo 47. División de Recreación y Deporte. Sus funciones de la División de Recreación y Deporte:

1. Elaborar los planes, proyectos y programas de recreación y deportes para el personal uniformado y no uniformado de la Policía Nacional.
2. Establecer programas de seguimiento a las actividades recreativas que desarrolle el Instituto y establecer indicadores que permitan evaluar la eficiencia.
3. Coordinar con Entidades públicas o privadas el desarrollo de actividades deportivas y recreacionales.
4. Elaborar la reglamentación pertinente en la prestación del servicio de recreación y deporte.
5. Programar, desarrollar y coordinar con las Regionales el desarrollo de las actividades recreativas, sociales, culturales y deportivas para los beneficiarios del Instituto.
6. Consolidar las estadísticas requeridas para la planeación y prestación de los servicios de recreación y deporte.
7. Establecer programas que faciliten el acceso a los servicios de recreación y deporte así como la coordinación de los mismos a nivel nacional y regional.
9. Velar para que el desarrollo de los programas cumpla con los objetivos de formación,

recreación, competición y utilización del tiempo libre.

10. Las demás que le sean asignadas por las normas legales y que corresponda a la naturaleza de las funciones propias de la dependencia.

Artículo 48. Regionales. El funcionamiento de las Regionales estará a cargo de los Directores Regionales, y ejercerán las siguientes funciones:

1. Coordinar la prestación de servicios de salud en los tres (3) niveles de atención, en forma directa o contratada, a los afiliados al Subsistema de Salud de la Policía Nacional y sus beneficiarios.
2. Organizar el régimen de referencia y contrareferencia a nivel regional.
3. Velar para que los servicios de salud que se presten directamente o se contraten sean oportunos, equitativos y de calidad.
4. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la eficiencia de la prestación de los Servicios de Salud, vivienda, educación, recreación y deporte en las regiones.
5. Dirigir, coordinar y adelantar el proceso de información primaria requerida para conocer permanentemente la población atendida, su estado de salud, las patologías y demás información en las distintas áreas en que tiene ingerencia el Instituto, para la definición de las estadísticas y políticas correspondientes.
6. Ejecutar los planes y programas establecidos para la región.
7. Ordenar los gastos, dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones del Instituto, en la región que dirige, de conformidad con las normas vigentes.

8. Organizar los procedimientos y mecanismos para la transferencia de recursos a las Unidades Prestadoras de Servicios en su área de jurisdicción.
9. Presentar los informes que determine el Director General.
10. Administrar el recurso humano, físico y financiero que se le asigne a la región.
11. Coordinar la prestación adecuada y oportuna de los servicios en todas las áreas de cubrimiento del Inssponal.
12. Presentar a la Dirección General los informes sobre el desarrollo de los asuntos a su cargo.
13. Las demás que le sean asignadas por las normas legales y que corresponda a la naturaleza de las funciones propias de la dependencia.

Artículo 49. Organismos de Coordinación y Control. Los Organos de Coordinación y Control serán los siguientes:

Comité de Dirección

Comité de Coordinación de Control Interno

Comité de Calidad

Comisión de Personal

CAPITULO VI

DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 50. Personal. Para todos los efectos legales, las personas que prestan sus servicios

en el Instituto para la Seguridad Social y Bienestar de la Policía Nacional, tendrán el carácter de empleados públicos. No obstante lo anterior pueden tener calidad de trabajadores oficiales quienes realicen actividades de carácter operativo y de conservación y mantenimiento de inmuebles.

Parágrafo 1º. El Director General se posesionará ante el Presidente de la República o en su defecto ante el Ministro de Defensa Nacional. Los demás empleados públicos, lo harán ante el Director General o ante el funcionario a quien se delegue dicha facultad.

Parágrafo 2º. Las certificaciones sobre el ejercicio del cargo de Director General y miembros de la Junta Directiva, serán expedidas por el Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional, las de los demás funcionarios del Instituto, serán expedidas por el Director General o por el funcionario en quien se delegue estas atribuciones.

Artículo 51. Planta Global. Con el fin de cumplir su objeto, el Instituto contará con una Planta Global de Personal.

Artículo 52. Régimen Disciplinario. Los empleados públicos y trabajadores oficiales del Instituto para la Seguridad Social y Bienestar de la Policía Nacional están sometidos al régimen disciplinario vigente para los servicios públicos de la Rama Ejecutiva.

Artículo 53. Tutela Administrativa. En ejercicio de la tutela administrativa, corresponde al Ministerio de Defensa Nacional la orientación, coordinación y control del Instituto, en los aspectos de organización, personal y actividades que debe desarrollar, de acuerdo con la política general del Gobierno.

Artículo 54. Control y Vigilancia de la Prestación de Servicios. La vigilancia y control de la prestación de los servicios y del cumplimiento de las normas técnicas, científicas y administrativas por parte del Instituto, estarán a cargo de la Superintendencia Nacional de Salud, con sujeción a las mismas normas previstas para el Sistema General de Seguridad

Social en Salud, siempre y cuando sean compatibles.

Artículo 55. Control Fiscal. El control fiscal será ejercido en forma posterior y selectiva, por la Contraloría General de la República, conforme a las normas constitucionales y legales.

Artículo 56. La Junta Directiva determinará un programa para desarrollar la estructura interna que por este Acuerdo se está aprobando, durante el año de 1995.

Artículo 57. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de su aprobación por el Gobierno Nacional y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Decreto 862 del 29 de abril de 1994.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Santafé de Bogotá, D.C., a los 29 días del mes de diciembre de 1994.

El Presidente,

Brigadier General Rosso José Serrano Cadena

Director General Policía Nacional

La Secretaria,

Jaannette Ahixsa Caicedo de Quintero.

Secretaria General

Instituto para la Seguridad Social y Bienestar de la Policía Nacional».

Artículo 2º. Este Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Santafé de Bogotá. D.C., a los 13 de enero de 1995.

ERNESTO SAMPER PIZANO

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Guillermo Perry Rubio.

El Ministro de Defensa Nacional,

Fernando Botero Zea.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Eduardo Gonzáles Montoya.