

DECRETO 1562 DE 1995

(septiembre 15)

por el cual se aprueba el Acuerdo 022 de junio 23 de 1995 de la Junta Directiva, 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.

El Presidente de la República de Colombia, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las que le confiere el artículo 26 literal b) del Decreto ley 1050 de 1968,

DECRETA:

ARTICULO 1. Aprúebase el Acuerdo número 022 de 1995, expedido por la Junta Directiva, 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 022 DE 1995

(junio 23)

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 que le confieren los Decretos 352 del 11 de febrero de 1994 y 1301 de junio 22 de 1994,

ACUERDA:

Artículo 1. 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 2. 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 de orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

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

Artículo 4. Objetivos. El Instituto para la Seguridad Social y Bienestar de la Policía Nacional, desarrollará programas de salud, educación, recreación, vivienda propia y fiscal, readaptación laboral y subsidios para los discapacitados físicos.

Parágrafo 1. 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 2. Al beneficio de vivienda fiscal solo tendrá derecho el personal en servicio activo.

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

1. Desarrollar los planes y programas en las áreas de salud, bienestar, educación, vivienda,

recreación y readaptación laboral y subsidios para los discapacitados físicos requeridos por la Policía Nacional.

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

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

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

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

6. Celebrar con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, oficiales, privadas o mixtas contratos de: obra, suministro, empréstito, compraventa, arrendamiento, transporte, seguros, 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.

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

8. 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.

9. 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, tendientes a mejorar la calidad de vida de los mismos.
13. Realizar y patrocinar investigaciones que permitan el mejoramiento de los 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 del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, de acuerdo con las políticas aprobadas por el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de 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 socioeconómicas 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 al subsistema.
22. Servir de medio institucional para el establecimiento de relaciones de cooperación nacional e internacional.
23. Coordinar y controlar las políticas de investigación formuladas por el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y 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 a la Unidad hospitalaria 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 6. 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 Regionales (Territoriales) dentro del país, teniendo en cuenta las necesidades y servicios trazados por el Instituto.

CAPITULO II

Patrimonio, rentas y aportes

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

1. Los bienes fiscales muebles o inmuebles del Ministerio de Defensa Nacional-Policía Nacional que en la actualidad utilizaban 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.
2. Los bienes muebles e inmuebles que adquiera a cualquier título, para el cumplimiento de sus objetivos.
3. Los valores que posea o adquiera en desarrollo de sus actividades.
4. 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 8. Rentas. Las rentas del Instituto para la Seguridad Social y Bienestar de la Policía Nacional, serán las que a continuación se enuncian:

1. Las sumas que se apropien en el presupuesto nacional.
2. Los recursos provenientes del crédito externo e interno.
3. El producto de las tasas o tarifas por los servicios que preste.
4. Los ingresos por concepto de la contratación de prestación remunerada de servicios de vigilancia por personal de la Policía Nacional.
5. Los valores provenientes del descuento de los tres (3) días de la prima vacacional del

personal de la Policía Nacional.

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

7. Los valores provenientes de arrendamiento de vivienda fiscal.

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

9. 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, conforme a lo dispuesto en el artículo 26 del Decreto 1301 de 1994.

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.

Artículo 9. Cuentas individuales. El Instituto para la Seguridad Social y 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 administrados 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, los Directores Regionales (Territoriales), 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:

1. El Ministro de Defensa o el Viceministro para la Coordinación de Entidades Descentralizadas, quien la presidirá.
2. El Ministro de Hacienda y Crédito Público o su delegado.
3. El Ministro de Salud o su delegado.
4. El Director del Departamento Nacional de Planeación o el Jefe de la Unidad de Justicia y

Seguridad.

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

6. El Subsecretario General del Ministerio de Defensa Nacional.

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

8. El Subdirector Administrativo de la Policía Nacional.

9. Un médico designado por el Ministro de Defensa.

Parágrafo 1. Los representantes del personal retirado previsto en el numeral 7 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 2. El médico previsto en el numeral 9 del presente artículo, será designado, para un período de dos (2) años.

Parágrafo 3. 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 4. El Secretario General del Instituto actuará como Secretario de la Junta Directiva.

Parágrafo 5. Todos los actos y decisiones de la Junta Directiva del Instituto, se harán constar en un libro de actas, los cuales llevarán la firma de quien preside la reunión y del 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:

1. Formular la política general del Instituto y los programas que le corresponda desarrollar para el cumplimiento de sus objetivos.
2. Expedir y reformar los estatutos del Instituto, los cuales se someterán a la aprobación del Gobierno Nacional.
3. Aprobar los reglamentos internos del Instituto.
4. 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.
5. Nombrar a los Subdirectores de candidatos presentados por el Director General del Instituto.
6. Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos, gastos e inversiones.
7. Definir la política tarifaria y aprobar las tarifas por la prestación y venta de servicios, presentadas por el Director.

8. Examinar y aprobar los estados financieros del Instituto y exigir los informes que considere necesarios.
9. 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 porque 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 (territoriales) de acuerdo con las necesidades del servicio, los planes, programas y proyectos que desarrolle la entidad, previa solicitud sustentada del Director General.

18. Establecer 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 Coordinación de 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 o el Subdirector 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.

Parágrafo. 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 16. 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 17. Del Director 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 18. Funciones del Director General. El Director General del Instituto cumplirá las siguientes funciones:

1. Cumplir y hacer cumplir las normas legales, estatutarias y reglamentarias.
2. Ejecutar los planes, programas, acuerdos y decisiones de la Junta Directiva y el presupuesto anual del Instituto.
3. Evaluar y controlar el funcionamiento general del Instituto y presentará la Junta Directiva el informe anual del año.
4. Coordinar con la Dirección General de la Policía Nacional el desarrollo de planes y programas encaminados a garantizar la salud y bienestar social del personal de la institución.
5. Expedir los actos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Instituto de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
6. Preparar y presentar a la Junta Directiva para su aprobación, los estatutos y reglamentos generales internos del Instituto.
7. 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.
8. Presentar a la Junta Directiva el anteproyecto anual de presupuesto y los planes de inversión del Instituto.

9. 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, ni organismos de control y vigilancia del Instituto.

10. El Director General del Instituto podrá delegar de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes la facultad de contratar y en tal caso el delegatario asumirá la totalidad de los trámites contractuales.

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

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

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

14. Nombrar y remover al personal del Instituto con excepción del personal que nombre la Junta Directiva.

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

16. Las demás que le señalen la ley y los reglamentos.

Artículo 19. 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 20. 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 ejercerá las funciones que se le señalen en estos estatutos.

CAPITULO IV

De la estructura interna

Artículo 21. Estructura interna. La estructura interna del Instituto para la Seguridad Social y Bienestar de la Policía Nacional será la siguiente:

1. JUNTA DIRECTIVA

2. DIRECCION GENERAL

2.1 Oficina de Planeación

2.2 Oficina de Informática

2.3 Oficina Jurídica

2.4 Oficina de Control Interno

3. SECRETARIA GENERAL

3.1 División de Recursos Humanos

3.2 División Administrativa

4. SUBDIRECCION FINANCIERA

4.1 División de Presupuesto

4.2 División de Contabilidad

4.3 División de Tesorería

5. SUBDIRECCION 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

5.4 División de Servicios Hospitalarios

5.5 División de Servicios Ambulatorios

5.6 División de Rehabilitación

5.7 División de Medicina Laboral

5.8 División de Promoción y Mantenimiento de la Salud

5.9 Unidad Hospitalaria

6. SUBDIRECCION DE VIVIENDA

6.1 División de Vivienda Fiscal

6.2 División de Vivienda Propia

7. SUBDIRECCION DE EDUCACION, RECREACION

Y DEPORTE

7.1 División Educativa

7.2 División de Deporte

7.3 División de Recreación

7.4 División de Servicios Especiales

8. REGIONALES (TERRITORIALES)

9. ORGANOS DE ASESORIA Y COORDINACION

9.1 Comité de Coordinación de Control Interno

9.2 Comisión de Personal

Parágrafo 1. Direcciones Regionales (Territoriales).

La Junta Directiva del Instituto, previo el cumplimiento de los requisitos que se relacionan más adelante podrá crear, suprimir o fusionar Direcciones Regionales (Territoriales) en los lugares del Territorio Nacional que considere necesario para el ejercicio de las competencias propias del Instituto, no obstante para su funcionamiento inicial tendrá las Regionales (Territoriales) según lo contemplado en el artículo 52 del presente Acuerdo.

La Jurisdicción de las Direcciones Regionales (Territoriales) que se creen, no tendrán que coincidir con la División Política del Territorio Nacional, sino que se conformarán por dos o más departamentos, o parte de estos de acuerdo con las necesidades de los mismos. En todo caso toda Dirección Regional (Territorial) deberá estructurarse de tal forma que facilite la prestación integral y oportuna de los programas del Instituto.

-La creación o fusión de Direcciones Regionales (Territoriales) estará precedida de un estudio de factibilidad sobre la Dirección Regional (Territorial) que se propone o la que resulte de la fusión, presentado por el Director General y que cumpla como mínimo con los

siguientes requisitos:

- * Definición y justificación del área de la cobertura propuesta.
- * Información y análisis de los servicios ofrecidos por otras instituciones públicas o privadas existentes en el área de cobertura, teniendo en cuenta entre otros factores costos y calidad en la prestación de los mismos.
- * Análisis de los requerimientos y posible demanda de servicios en el área de cobertura.
- * Organización administrativa, recursos físicos y financieros con que contaría la Dirección Regional (Territorial) para cubrir adecuadamente los requerimientos.

-La propuesta de supresión de Direcciones Regionales (Territoriales) será justificada por el Director General ante la Junta Directiva, informando como serían cubiertos los servicios de cuya sede se propone la supresión y cómo serán resueltos los asuntos administrativos que resulten de la supresión de la Dirección Regional (Territorial).

Parágrafo 2. Jurisdicción y clasificación de las Direcciones Regionales (Territoriales). En el acto de creación de una nueva Dirección Regional (Territorial) o de la que resulte de la fusión de dos o más Direcciones Regionales (Territoriales), la Junta Directiva la clasificará y determinará su estructura y su jurisdicción.

CAPITULO V

De las funciones de las dependencias

Artículo 22. Dirección General. La Dirección General, además de las funciones establecidas en este estatuto y demás normas legales vigentes, cumplirá las siguientes:

1. Dirigir, coordinar y controlar la gestión del Instituto, reglamentar y ejecutar las decisiones

de la Junta Directiva.

2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Nombrar, posesionar, remover, promover y contratar al personal así como aplicar el Régimen Disciplinario, con arreglo de las normas vigentes.
6. Crear, y conformar las funciones de cada uno de los órganos de asesoría y coordinación mediante acto administrativo de acuerdo con las necesidades del Instituto y las normas legales vigentes.
7. 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.
8. Elaborar y presentar para aprobación de la Junta Directiva el anteproyecto de presupuesto y los proyectos de inversión del Instituto.
9. 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. Delegar, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes, la facultad de contratar y en tal caso el delegatario asumirá la totalidad de los trámites contractuales.
13. Responder por el establecimiento y desarrollo del sistema de control interno o 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.
14. Formular y dirigir planes y políticas para gestar una cultura a nivel de cliente interno y externo del Instituto, en la cual se busca mejorar las condiciones y calidad de vida.
15. Formular la política sobre comunicación, divulgación e imagen corporativa del Instituto.
16. Establecer y mantener canales de comunicación con los medios de información, con las diferentes instituciones nacionales e internacionales, con los usuarios y con los funcionarios del Instituto.
17. Dirigir campañas de divulgación destinadas a promover los planes y programas que desarrolle el Instituto.

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

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

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

21. El Director General podrá delegar en los Directores Regionales (Territoriales) la organización de grupos de trabajos con el fin de desarrollar con eficacia y eficiencia sus funciones, cumplir su misión y desarrollar sus planes, políticas y programas.

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

Artículo 23. Oficina de Planeación. Son funciones de la Oficina de Planeación:

1. Asesorar a la Dirección General en 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.

2. 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.

3. 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 (Territorial).

4. Preparar el plan de acción de la entidad en coordinación con los diferentes áreas de la

Institución y evaluar los resultados tanto del plan misional como estratégico y proponer a la Dirección los ajustes necesarios.

5. Adelantar los estudios técnicos de mercadeo, costo-beneficio, costo-efectividad, factibilidad, análisis de tendencia y las demás que sean necesarios para el diseño de las políticas y formulación de proyectos de la entidad.

6. 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.

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

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

9. 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 a la Secretaría General, las Subdirecciones y las demás Oficinas Asesoras, para elaborar 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 que le sean asignadas por las normas legales y que correspondan a la naturaleza de las funciones propias de la dependencia.

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

1. Asistir a la Dirección General en la planeación y diseño del sistema de información del Instituto, dirigir y controlar la adquisición, renovación y conservación del Hardware y Software y asesorar a las dependencias en la implantación del mismo.

2. 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.

3. 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.

4. Elaborar e implementar en coordinación con la Oficina de Planeación, el plan integral de desarrollo de Informática y coordinar los estudios de necesidades institucionales.

5. Coordinar el mantenimiento y actualización de las aplicaciones sistematizadas de acuerdo con las necesidades, políticas y desarrollo de la entidad.

6. Elaborar los manuales de las aplicaciones y de usuarios e impartir la capacitación requerida para el manejo de las aplicaciones.

7. Coordinar el mantenimiento y actualización de las aplicaciones sistematizadas de acuerdo con el desarrollo, política, necesarias de cada una de las Regionales (Territoriales).

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

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

1. 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.

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

3. Compilar las normas legales, los conceptos, la jurisprudencia y la doctrina relacionados con la actividad de la Institución y velar por su actualización y difusión.

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

5. 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.

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

7. 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.

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

Artículo 26. Oficina de Control Interno. Son funciones de la Oficina de Control Interno:

1. 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.

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

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

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

5. 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.

6. 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.

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

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

9. 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 correspondan a la naturaleza de las funciones propias de la dependencia.

Artículo 27. Secretaría General. Son funciones de la Secretaría General:

1. 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.

2. 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.

3. Dirigir, programar y o coordinar las actividades de 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

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

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

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

7. Dirigir la elaboración de los manuales de procedimiento, en coordinación con la Oficina de Planeación y las diferentes dependencias de la entidad, con el fin de racionalizar la gestión y los recursos de la institución.

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

9. Dirigir y controlar los procesos administrativos de la institución en las áreas de su competencia.

10. Elaborar cuando sea de su competencia y/o revisar y tramitar los proyectos de acuerdo, resolución y demás actos administrativos que deban sometersen a consideración de la Junta

Directiva y de la Dirección General respectivamente.

11. Dirigir, coordinar y adelantar las actividades de contratación del Instituto, salvo aquellas que sean materia de delegación.

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. Asegurar el cumplimiento de las normas establecidas para el manejo y la operación del área administrativa del Instituto, tanto a nivel o entra como a nivel Regional (Territorial).

14. Programar y coordinar la adquisición, almacenamiento y custodia de bienes.

15. Custodiar, dirigir y controlar los bienes inmuebles del Instituto y llevar a cabo los procesos necesarios para el mantenimiento y conservación de los mismos.

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

Artículo 28. División de Recursos Humanos. Son funciones de la División de Recursos Humanos:

1. 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.

2. Programar y coordinar las actividades de seguridad industrial de los empleados, de acuerdo con las políticas de la entidad y las normas legales establecidas.

3. 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

4. Diseñar y proponer sistemas de evaluación del desempeño, de acuerdo con las normas legales vigentes sobre la materia y coordinar su ejecución.

5. Velar por la estricta aplicación de las normas y políticas sobre carrera administrativa, prestaciones sociales, situaciones administrativas, y demás disposiciones relacionadas con la administración del personal.

6. Proponer sistemas de incentivos acordes con la política de la institución y las normas vigentes sobre la materia.

7. Expedir los certificados de servicios y salarios que sean solicitados por funcionarios y ex funcionarios de la entidad.

8. Desarrollar y coordinar planes para la administración, gestión y desarrollo del recurso humano bajo el esquema del servicio a cliente.

9. Proyectar las necesidades del recurso humano del Instituto y establecer indicadores de gestión.

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

11. Custodiar y tener a su cargo las hojas de vida de los servidores públicos del Instituto.

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

Artículo 29. División Administrativa. Son funciones de la División Administrativa:

1. Asistir en la implementación en todos los niveles del Instituto, de procedimientos, uniformes para la adquisición, administración de los suministros, inventario y manejo de almacenes, de conformidad con las normas vigentes.
2. Definir 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.
3. Organizar, supervisar y controlar la ejecución de las políticas administrativas y de apoyo logístico establecidas en la entidad.
4. Coordinar y controlar el desarrollo de las actividades de transporte, vigilancia, archivo, correspondencia, reparaciones localitvas, mantenimiento de equipo de oficina, aseo y cafetería a todas las dependencias de la entidad.
5. Llevar y mantener actualizados los inventarios de elementos devolutivos y de consumo de la entidad.
6. Llevar y mantener actualizados los inventarios sobre los bienes inmuebles del Instituto y velar por su mantenimiento y conservación.
7. Velar por el pago de gravámenes e impuestos y realizar los actos administrativos y legales que se requieran para el correcto manejo de los inmuebles.
8. 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.
9. Implantar mecanismos y sistemas que permitan que los bienes y servicios adquiridos y aquellos que se van a adquirir, correspondan con los requerimientos adecuados en cuanto a

cantidad, calidad y oportunidad en sus suministros, para lo cual programará en coordinación con todas las dependencias, las necesidades de bienes e insumos requeridos para el funcionamiento del Instituto.

10. Proponer planes, procesos y 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.

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 30. Subdirección Financiera. Son funciones de la Subdirección Financiera:

1. Asesorar a la Dirección General en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros de la entidad.

2. Elaborar los estudios para proponer las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión financiera y presupuestal de la entidad.

3. Coordinar el proceso de ejecución y control de los recursos financieros de la entidad, así como de la elaboración y presentación de la información financiera, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

4. Establecer los procedimientos para el análisis y evaluación de necesidades y requerimientos presupuestales para las diferentes áreas de la entidad.

5. Elaborar el plan financiero de fuentes y usos de recursos de la entidad, efectuar su seguimiento y ejecutarlos correctivos necesarios.

6. Preparar y proyectar en coordinación con la Oficina de Planeación de elaboración del proyecto de presupuesto y el Programa Anual de Caja, PAC de la entidad.

7. 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.
8. Coordinar la asignación y ejecución del presupuesto para el funcionamiento de la entidad.
9. Presentar propuestas de inversión de recursos, 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 administrar los recursos financieros de la entidad.
12. Ser delegatario de los Fondos 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 cotizantes al 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 Salud, 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 (Territorial).
16. Implementar las normas técnicas y los procedimientos para la administración y el control

financiero de la prestación de los 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 (Territorial).

18. Determinar los modelos de costos que se aplicaran en cada Unidad Prestadora de Servicios a Nivel Central y Regional (Territorial).

19. Evaluar los gastos por cada Unidad Prestadora de Servicios que integran el Nivel Central y Regional (Territorial) 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 recaudo de los derechos del Instituto a Nivel Central y Regional (Territorial).

21. Evaluar la ejecución presupuestal de las Unidades Prestadoras de Servicios que integran el Nivel Central y el Regional (Territorial).

22. Diseñar, aplicar y coordinar el flujo de recursos e información con las entidades y dependencias que integren el SMP, responsables del giro de las cotizaciones de los afiliados y aportes patronales, en coordinación con la Subdirección de Salud.

23. Formular estrategias en materia financiera para apoyar el plan de desarrollo de la entidad y llevar un adecuado control de los diferentes fondos.

24. Efectuar estudios económicos y financieros para garantizar el financiamiento de los proyectos del Instituto.

25. Las demás que le sean asignadas por las normas legales y que correspondan a la

naturaleza de las funciones propias de la dependencia.

Artículo 31. División de Presupuesto. Son funciones de la División de Presupuesto

1. Proponer a la Subdirección Financiera las normas internas, procedimientos y directrices para el desarrollo del proceso de ejecución presupuestal.
2. 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.
3. Mantener actualizados los registros exigidos por las autoridades competentes los internos que de acuerdo con las necesidades se requieran para un correcto manejo de la División.
4. Desarrollar en el nivel central y orientar y coordinar en el nivel Regional (Territorial) el proceso de ejecución presupuestal.
5. Efectuar la consolidación de la ejecución presupuestal y el análisis respectivo.
6. Elaborar en coordinación con la Oficina de Planeación el PAC.
7. Controlar el cumplimiento y aplicación de las normas presupuestales vigentes y diseñar el clasificador del gasto en coordinación con la Oficina de Planeación.
8. Desarrollar en coordinación con la Oficina de Informática el subsistema de información presupuestal y velar por su mantenimiento y actualización.
9. Asesorar a las diferentes dependencias del nivel central y a las Regionales (Territoriales) en asuntos de su competencia.
10. Formular sistemas y procedimientos para la adecuada administración, control y evaluación de la gestión presupuestal.

11. Organizar y controlar el registro presupuestal del Instituto, correspondiente a ingresos, apropiaciones, cuentas en trámite, control de reservas y contratos.
12. Elaborar el programa anual mensualizado de gastos y constituir las reservas para cubrir los gastos de funcionamiento e inversión, tanto con recursos administrados por la Entidad como con presupuesto nacional.
13. Expedir los certificados de reserva y disponibilidad presupuestal.
14. Ejecutar los ajustes al presupuesto, de acuerdo con las normas vigentes.
15. Las demás que le sean asignadas por las normas legales y que correspondan a la naturaleza de las funciones propias de la dependencia.

Artículo 32. 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 (Territorial), de acuerdo con las normas sobre la materia.
2. Asesorar a las Regionales (Territoriales) 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 sobre la materia.
4. Efectuar los registros contables de todas las operaciones financieras, patrimoniales y vigilar las tareas delegadas que sobre la materia cumplan otras dependencias del Instituto.
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 las normas legales.

8. Rendir informes periódicos a la Contraloría General de la República y a la Subdirección Financiera y demás entidades que establezca la ley 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 que le sean asignadas por las normas legales y que correspondan a la naturaleza de las funciones propias de la dependencia.

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

1. Recibir, recaudar, custodiar, invertir y administrar los dineros y títulos que por diversos

conceptos reciba el Instituto.

2. Atender oportunamente el pago de las exigibilidades a cargo del Instituto, teniendo como base el Programa Anual de Caja (PAC) y la situación de recursos que sobre éstos haga la Dirección del Tesoro Nacional.

3. Efectuar la situación de fondos a nivel Regional (Territorial), con base en la delegación de pago.

4. Velar por el cumplimiento de los pagos de la nómina de personal del Instituto.

5. Expedir constancias de pagos y descuentos efectuados por cualquier concepto.

6. Llevar libros y formularios de registro de las operaciones, conforme a las normas establecidas por el Contador General y demás disposiciones legales sobre la materia.

7. Preparar y presentar con la periodicidad establecida la cuenta de la función pagadora a la Contraloría General de la República, de acuerdo con las disposiciones legales.

8. Preparar y presentar a la División de Contabilidad Interna la cuenta de la función pagadora y demás informes que se solicite.

9. Elaborar el informe de pagos y estado de tesorería, para la Dirección del Tesoro Nacional y Dirección General del Presupuesto Nacional.

10. Constituir las reservas con base en los acuerdos y los fondos situados por la Dirección del Tesoro Nacional.

11. Administrar la cartera, efectuar inversiones financieras y custodiar los títulos valores de la entidad.

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

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

1. 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 la Policía Nacional.
2. Asegurar la aplicación de las políticas establecidas por el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, para la administración del Fondo-Cuenta del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
3. Prestar los servicios de salud a través de las unidades del Subsistema o mediante la contratación de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud o Profesionales.
4. Racionalizar la prestación 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 costos.
5. Organizar un sistema nacional de información al interior del Subsistema que contenga, entre otros aspectos el censo de afiliados y beneficiarios, las características socioeconómicas y su estado de salud.
6. Evaluar sistemáticamente la calidad de los servicios directos y contratados.
7. Asegurar la organización e implementación del Sistema de Control de Costos.
8. Registrar la afiliación del personal que pertenece al Subsistema

9. Servir de medio institucional para el establecimiento de relaciones de cooperación nacional e internacional.

10. Coordinar y controlar las políticas de investigación formuladas por el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional.

11. Coordinar las actividades relacionadas con la prestación del Plan Integral de Salud en los niveles I, II, III y IV de complejidad con la Unidad Hospitalaria.

12. Dirigir las Unidades Prestadoras de Servicios de Salud definidos en los niveles de atención I, II, III y IV.

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

Artículo 35. 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 con la Subdirección Financiera del Inssponal y 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, 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 (Territorial); normas vigentes de descentralización sistema de referencia y contrarreferencia y sistemas implementados de control y evaluación participativa.

7. Adoptar a nivel central y regional (Territorial) el régimen de copagos y cuotas moderadas que se establezca para el Instituto.

8. Implementar a nivel central y Regional (Territorial) las políticas formuladas sobre contratación de servicios con instituciones y profesionales de la salud, de conformidad con las políticas establecidas.

9. Solicitar ofertas y analizar la prestación de servicios con terceros, y presentar propuestas de negociación debidamente evaluadas 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 (Territorial) de unidades especializadas en atención al cliente.

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 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 evaluar 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 (Territorial), se realice dentro de 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 se 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 el trámite requerido.
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 legales y que correspondan a la naturaleza de 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 (Territorial), 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 formulada 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 (Territorial) y evaluar permanentemente los costos respectivos.
8. Elaborar propuestas de planes complementarios de salud, con base en la demanda y capacidad disponible para realizarlos. Esto de conformidad con la política adoptada sobre el particular.
9. Planear en coordinación con la Subdirección Financiera del Inssponal el recaudo y administración tanto a nivel central como Regional (Territorial), de las cuotas moderadas 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 requieran 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 estudiantes de pregrado y postgrado, sobre la prestación de servicios de salud.
12. Las demás que le sean asignadas por las normas legales y que correspondan a la naturaleza de las funciones propias de la dependencia.

Artículo 38. División de Servicios Hospitalarios. Son funciones de la División de Servicios

Hospitalarios 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. Asesorar al Subdirector de Salud en el desarrollo de la calidad de los servicios de atención 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. Conceptuar en 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 en coordinación con la División de Recursos Humanos 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 con la División de Planeación de Servicios de Salud de la Subdirección de Salud, la ejecución de los planes y programas docente-asistenciales y de investigación aprobados.

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

Artículo 39. División de Servicios Ambulatorios. La División de Servicios Ambulatorios cumplirá las siguientes funciones:

1. Establecer las normas técnicas y administrativas a que deben sometersen 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 conjuntamente con la División de Planeación de Servicios de Salud, 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 legales y que correspondan a la naturaleza de las funciones propias de la dependencia.

Artículo 40. 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 (Territorial), 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 legales y que correspondan a la naturaleza de las funciones propias de la dependencia.

Artículo 41. División de Medicina Laboral. La División de Medicina Laboral cumplirá las siguientes funciones:

1. Dirigir, controlar y supervisar las actividades relacionadas con la aplicación de las disposiciones sobre aspectos psicofísicos del personal de la Policía Nacional.

2. Asesorar a la Subdirección de Salud en asuntos médico-laborales.

3. Coordinar y efectuar las evaluaciones de aptitud psicofísica al personal que se requiera en el proceso de selección, ingreso, ascenso, permanencia y retiro de la Policía Nacional, y demás circunstancias del servicio que lo ameriten.

4. Determinar el tiempo e incapacidad laboral y/o grado de invalidez del personal de la Policía Nacional, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.

5. Tramitar por conducto de la Subdirección de Salud la documentación necesaria para la convocatoria del Tribunal Médico-Laboral de revisión en los casos de apelación, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

6. Tramitar a la autoridad competente las Actas Médico-Labores y las fichas médicas de ingreso, ascenso, promoción, retiro y demás circunstancias que lo ameriten.
7. Emitir pautas y coordinar el trabajo de las Juntas Médico-Científicas y Tribunales Médico-Laborales de conformidad con las normas vigentes.
8. Coordinar el trabajo de las Juntas Médico-Científicas, la Junta Médico-Laboral Militar o de Policía y Tribunales Médico-Laborales, de conformidad con las normas vigentes, en las Regionales (Territoriales) y las fichas médicas que se realicen en las mismas.
9. Elaborar y rendir informes a la Subdirección de Salud.
10. Las demás que le sean asignadas por las normas legales y que correspondan a la naturaleza de las funciones propias de la dependencia.

Artículo 42. División de Promoción y Mantenimiento de la Salud. Son funciones de 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 Nacional.

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. Unidad Hospitalaria. Son funciones de la Unidad Hospitalaria:

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 Hospitalaria 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, en los casos de urgencias que se presenten.
3. Programar la prestación de los servicios de salud, de conformidad con las políticas formuladas y normas establecidas para tal fin.
4. Desarrollar los planes y programas asignados a la Unidad Hospitalaria de la Policía Nacional.
5. Administrar los recursos humanos, financieros y técnicos asignados a la Unidad Hospitalaria 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 con la Subdirección de Salud.
8. Suministrar la información requerida por la Dirección General y Subdirecciones del

Instituto.

9. Las demás que le sean asignadas por las normas legales y que correspondan a 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 políticas, planes y programas en el área de vivienda propia y fiscal para los usuarios del Instituto.
2. Proyectar los reglamentos sobre los programas de vivienda propia y fiscal que presta directa o indirectamente el Instituto.
3. Coadyuvar en la formulación de políticas, 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. Formular y ejecutar 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 (Territoriales).
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. Desarrollar de conformidad con los Reglamentos y las normas vigentes, los aspectos relacionados 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 División Administrativa 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 y la División Administrativa de la Secretaría General, 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 correspondan a la naturaleza de las funciones propias de la dependencia.

Artículo 45. División de Vivienda Fiscal. Son funciones de la División de vivienda fiscal:

1. Asesorar al Subdirector en la elaboración de planes de vivienda fiscal.
2. Formular y ejecutar planes de vivienda fiscal de acuerdo con las políticas fijadas y las normas sobre la materia.
3. Llevar un registro de los inmuebles destinados a vivienda fiscal.
4. Llevar un registro de los beneficiarios de los planes de vivienda fiscal.
5. Difundir y promocionar los proyectos que en esta materia realiza el Instituto.
6. Dar información oportuna y clara a los posibles beneficiarios de estos planes, orientándolos sobre los procedimientos que deben seguir para acceder a dicho beneficio.
7. Proyectar los reglamentos requeridos para el manejo de la vivienda fiscal.
8. Asesorar a las Regionales (Territoriales) en asuntos de su competencia.
9. Las demás que le sean asignadas por las normas legales y que correspondan a la naturaleza de las funciones propias de la dependencia.

Artículo 46. División de Vivienda Propia. Son funciones de la División de Vivienda Propia:

1. Asesorar al subdirector en la formulación de planes de vivienda propia.
2. Formular y ejecutar planes para que los uniformados y no uniformados puedan tener acceso a adquirir su propia vivienda.
3. Formular planes de vivienda teniendo en cuenta excelentes condiciones de calidad de la misma y bajos costos para quienes las adquieran.

4. Asesorar a las Regionales (Territoriales) en los asuntos de su competencia.
5. Promocionar planes de vivienda para el personal uniformado y no uniformado que labora en la Policía Nacional.
6. Brindar oportunamente la información sobre los planes actuales y futuros que esté gestionando el Instituto, así como los procedimientos que deben seguir los interesados para adquirir vivienda.
7. Coordinar con la Caja Promotora de Vivienda Militar cuando exista prestación de servicios por contrato con esta última entidad, el manejo de las actividades de la vivienda propia y la ejecución del mismo.
8. 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. Subdirección de Educación, Recreación y Deporte. Son funciones de la Subdirección de Educación, Recreación y Deporte:

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 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 de educación así como los subsidios para los hijos de los miembros de la Policía.

6. Velar para que los Servicios que se presenten 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, físicos y financieros en las diferentes unidades que integran la Subdirección se efectúe de acuerdo con la demanda a atender en cada una 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. Orientar los planes y programas que den cumplimiento a la amplia legislación en materia

de educación.

14. Presentar programas de flexibilidad curricular, metodología y estrategias que propicien el mejoramiento del proceso, enseñanza-aprendizaje en los colegios del Instituto.

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

Artículo 48. División de Educación. Son funciones de la División de Educación

1. Dirigir, organizar, supervisar, controlar y evaluar los planes, programas y proyectos en materia educativa buscando primordialmente elevar el nivel sociocultural de la familia del Policía.

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 teniendo en cuenta las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional y en general las normas aplicables a la materia.

4. Elaborar planes y programas educativos, de orientación escolar, de capacitación y perfeccionamiento del personal docente a nivel nacional, buscando el desarrollo 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 y las normas legales vigentes.

6. Supervisar, orientar y controlar las actividades docentes y administrativas de los Centros Educativos de Santafé de Bogotá, D.C., y de las Regionales (Territoriales).

7. Llevar la información estadística, académica y docente a nivel nacional.
8. Elaborar proyectos para el establecimiento de centros educativos así como para la adquisición, construcción o arrendamiento locativos.
9. Coordinar con las Regionales (Territoriales) la ejecución de los programas académicos y de desarrollo humano.
10. Las demás que le sean asignadas por las normas legales y que correspondan a la naturaleza de las funciones propias de la dependencia.

Artículo 49. División de Deportes. Son funciones de la División de Deporte:

1. Impulsar el desarrollo técnico del deporte que genere descanso en su práctica y que contribuya a mantener un adecuado bienestar físico.
2. Elaborar los planes, proyectos y programas de deportes para el personal uniformado y no uniformado de la Policía Nacional y sus familias.
3. Implementar programas de seguimiento a las actividades deportivas que desarrolle el Instituto y establecer indicadores que permitan evaluar su eficacia.
4. Coordinar con Entidades Públicas o Privadas el desarrollo de actividades deportivas para el personal Uniformado y no Uniformado de la Policía Nacional y sus familias.
5. Elaborar la reglamentación pertinente para la prestación del servicio del deporte.
6. Programar y desarrollar en coordinación con las Regionales (Territoriales) las actividades deportivas dirigidas a los beneficiarios del Instituto.
7. Establecer programas que faciliten el acceso al deporte y coordinar los mismos a nivel

nacional y Regional (Territorial).

8. Velar para que el desarrollo de los programas cumpla con los objetivos y utilización del tiempo libre.

9. Impulsar la práctica del deporte como estímulo y formación de hábitos en la familia.

10. Incluir principios y valores mediante la práctica del deporte a los beneficiarios 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 50. División de Recreación. Son funciones de la División de Recreación:

1. Impulsar el desarrollo técnico de los servicios recreacionales dirigidos al personal Uniformado no Uniformado y a sus familias que genere un adecuado bienestar.

2. Elaborar los planes, proyectos y programas de recreación para el personal Uniformado y no Uniformado de la Policía Nacional y sus familias.

3. Establecer programas de seguimiento a las actividades recreacionales que desarrolle el Instituto y establecer indicadores que permitan establecer su eficacia.

4. coordinar con Entidades Públicas o Privadas el desarrollo de actividades de recreación para el personal Uniformado y no Uniformado de la Policía Nacional y sus familias.

5. Elaborar la reglamentación pertinente para la prestación del servicio de recreación.

6. Programar y desarrollar en coordinación con las Regionales (Territoriales) las actividades recreativas dirigidas a los beneficiarios del Instituto.

7. Establecer programas que faciliten el acceso a la recreación y coordinar los mismos a nivel nacional y Regional (Territorial).
8. Velar para que el desarrollo de los programas recreacionales cumpla con los objetivos y utilización del tiempo libre.
9. Fomentar programa recreativos en los diferentes Centros Vacacionales del Instituto.
10. Las demás que le sean asignadas por las normas legales y que correspondan a la naturaleza de las funciones propias de la dependencia.

Artículo 51. División de Servicios Especiales. Son funciones de la División de Servicios Especiales:

1. Coordinar la prestación de servicios en el Centro Religioso de la ciudad de Santafé de Bogotá, para el personal de la Policía Nacional y sus beneficiarios.
2. Coordinar el funcionamiento de la lavandería existente en Santafé de Bogotá, D.C., donde se presta servicio al personal de la Policía Nacional.
3. Coordinar el servicio de trasteos en Santafé de Bogotá, D. C., para el personal de la Policía Nacional.
4. Las demás que le sean asignadas por las normas legales y que correspondan a la naturaleza de las funciones propias de la dependencia.

Artículo 52. Regionales (Territoriales). El Instituto tendrá las siguientes Regionales (Territoriales), las cuales están conformadas así:

Regional I

Denominada Bogotá y Cundinamarca y conformada por el Distrito Capital y los Departamentos de Cundinamarca, Amazonas y Arauca, cuya sede será en la ciudad de Santafé de Bogotá, D.C.

Regional II

Denominada del Suroccidente, conformada por los Departamentos del Valle, Nariño, y Cauca con sede en la ciudad de Santiago de Cali.

Regional III

Denominada del Noroccidente, conformada por los Departamentos de Antioquia y Chocó con sede en la ciudad de Medellín.

Regional IV

Denominada del Eje Cafetero, conformada por los Departamentos de Caldas, Risaralda y Quindío con sede en la ciudad de Manizales.

Regional V

Denominada del Nororiente, conformada por los Departamentos de Santander y Norte de Santander con sede en la ciudad de Bucaramanga.

Regional VI

Denominada Caribe I conformada por los Departamentos de Atlántico, Magdalena, Cesar y Guajira con sede en la ciudad de Barranquilla.

Regional VII

Denominada Tolima Grande, conformada por los Departamentos de Tolima, Huila, Caquetá,

Putumayo con sede en la ciudad de Neiva.

Regional VIII

Denominada Caribe II, conformada por los Departamentos de Bolívar, Córdoba, Sucre, San Andrés y Providencia con sede en la ciudad de Cartagena.

Regional IX

Denominada Boyacá y Casanare, conformada por los Departamentos de Boyacá y Casanare con sede en la ciudad de Tunja.

Regional X

Denominada Llanos Orientales, conformada por los Departamentos de Meta, Vichada, Guaviare, Guainía y Vaupés y con sede en la ciudad de Villavicencio.

Las Direcciones Regionales (Territoriales) desarrollarán las siguientes funciones:

1. Dirigir, coordinar supervisar y evaluar la eficiencia de la prestación de los servicios en la región a cargo del Inssponal.
2. Ejecutar los planes y programas establecidos para la Dirección Regional (Territorial) en los servicios de salud, educación, recreación, deporte, vivienda y los demás que establezcan estos estatutos y las normas legales.
3. Ordenar, de acuerdo con las normas vigentes, los gastos, dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones del Instituto.
4. Administrar el recurso humano, físico y financiero que se le asigne a la Dirección Regional

(Territorial).

5. Representar al Instituto a nivel Regional (Territorial).

6. Presentar los informes que determine el Director General del Instituto.

7. Orientar y controlar los programas que sean ofrecidos al personal del Instituto que se encuentra en la Dirección Regional (Territorial).

8. Reportar a la División de Recursos Humanos de la Secretaría General, todas las novedades de personal, en cuanto a: excusas del servicio, licencias, permisos y demás situaciones de administración de personal.

9. Coordinar con los Comandos de Departamento, Comandos de la Policía Metropolitana y o Directores de Escuela las actividades que por razón de las funciones del Instituto deban desarrollarse para los beneficiarios del Instituto.

10. Coordinar la prestación de servicios de salud en los niveles de atención en forma directa o contratada, a los afiliados del Subsistema de Salud y sus beneficiarios.

11. Velar porque los servicios de salud que se presten directamente o se contraten sean oportunos, equitativos y de calidad.

12. Dirigir, coordinar y adelantar el proceso de información requerida para conocer permanentemente la población atendida, su estado de salud, las patologías y demás datos necesarios para la definición de políticas.

13. Organizar los procedimientos y mecanismos para que en las Unidades Prestadoras de Salud y en las demás actividades que desarrolle el Instituto en la Dirección Regional (Territorial) a su cargo no falte ningún elemento necesario para la prestación del servicio.

14. Adelantar los planes de capacitación del personal de la Dirección Regional (Territorial) en coordinación con la División de Recursos Humanos del Instituto.

15. Elaborar y presentar para aprobación el Anteproyecto de presupuesto y los proyectos de inversión para cada una de las áreas, previo el análisis de los mismos.

16. Distribuir el presupuesto de salud de la Regional (Territorial) según las necesidades de la población de cada seccional de acuerdo con el Plan Regional (Territorial) de salud.

17. Coordinar la ejecución de planes, programas y proyectos de acción conjunta con otras entidades, para el cabal cumplimiento de los objetivos del Instituto en materia de salud.

18. Elaborar y presentar para aprobación ante la Subdirección de Vivienda, Educación, Recreación y Deporte y Financiera el Anteproyecto de Presupuesto de la Dirección Regional (Territorial) a su cargo.

19. Coordinar en la Dirección Regional (Territorial) la prestación adecuada y oportuna de los servicios en todas las áreas de cubrimiento del Instituto.

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

Artículo 53. Organos de asesoría y coordinación. Son funciones de la comisión de personal y del Comité de Control Interno, las contempladas en la Ley y las señaladas por las normas legales vigentes. Los demás órganos de asesoría y coordinación serán creados mediante acto administrativo del Director General del Instituto.

CAPITULO VI

Disposiciones varias

Artículo 54. 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 tendrán la calidad de trabajadores oficiales quienes ejecuten labores auxiliares, tales como: aseo de instalaciones, muebles y utensilios; preparación y distribución de alimentos y bebidas; mantenimiento y reparación de elementos, maquinaria y equipos; de carpintería, cerrajería, albañilería, pintura, electricidad o jardinería, control de acceso y tránsito de personas dentro de las instalaciones, cargue, descargue y/o despacho de paquetes y sobres y de mantenimiento y conservación de inmuebles.

Parágrafo 1. 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 2. Las certificaciones sobre el ejercicio del cargo del 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 deleguen estas atribuciones.

Artículo 55. Planta global. Con el fin de cumplir su objeto, el Instituto contará con una Planta de Personal.

Artículo 56. 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 servidores públicos de la Rama Ejecutiva.

Artículo 57. 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 58. 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 59. 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 Acuerdo 031 de diciembre 29 de 1994.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Santafé de Bogotá, D.C., a los 23 días del mes de junio de 1995.

El Presidente de la Junta

(Fdo.) Brigadier General

Luis Enrique Montenegro Rinco.

El Secretario de la Junta Directiva (E),

(Fdo.) Teniente Coronel Edilberto Mejía Báez.

ARTICULO 2. Este Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto 128 de enero 13 de 1995.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Santafé de Bogotá, D.C., a 15 de septiembre de 1995.

ERNESTO SAMPER PIZANO

El Ministro de Defensa Nacional,

Juan Carlos Esguerra Portocarrero.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Eduardo González Montoya.