

REPUBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

(Febrero 4)

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

EL MINISTRO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL

En uso de sus atribuciones legales, especialmente las que le confiere el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 y el numeral 11 artículo 6° del Decreto 205 de 2003, y,

CONSIDERANDO

Que mediante la Ley 790 del 27 de diciembre 2002, fue ordenada la fusión del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y el Ministerio de Salud y se conforma el Ministerio de la Protección Social.

Que el Decreto 205 del 3 de febrero de 2003, estableció la estructura orgánica del Ministerio de la Protección Social, señalando en el numeral 11 del artículo 6°, la facultad del Ministro de la Protección Social para crear, organizar y conformar Grupos Internos de Trabajo para atender el cumplimiento de las funciones a cargo del Ministerio.

Que conforme a lo dispuesto en el Artículo 115 de la Ley 489 de 1998, el representante legal de la entidad podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio Grupos Internos de Trabajo, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas del organismo.

Que para lograr el cabal desarrollo de las funciones asignadas a las diferentes dependencias del Ministerio de la Protección Social, se hace necesario ordenar la creación, organización y conformación de Grupos Internos de Trabajo.

Que dentro del acto de creación de los Grupos Internos de Trabajo, es necesario determinar las funciones que deberán cumplir, las consiguientes responsabilidades y demás normas necesarias para su funcionamiento.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Crear, organizar y conformar en el Ministerio de la Protección Social los siguientes Grupos Internos de Trabajo, ubicados como a continuación se determina:

DEPENDENCIA Y DENOMINACION DEL GRUPO:

- 1. DESPACHO DEL MINISTRO**

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

1.2. OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE APOYO LEGISLATIVO

- GRUPO DE DEFENSORIA LEGAL Y JURISDICCION COACTIVA
- GRUPO DE ACCIONES CONSTITUCIONALES Y ACTUACIONES PREJUDICIALES
- GRUPO DE APOYO LEGISLATIVO
- GRUPO DE CONSULTA PARA EL SECTOR

2. DESPACHO DEL VICEMINISTERIO TECNICO

- GRUPO DE ESTUDIOS

2.1. DIRECCION GENERAL DE FINANCIAMIENTO

- GRUPO DE PROGRAMACION Y ANALISIS PRESUPUESTAL.
- GRUPO DE ANALISIS Y GESTION DE FONDOS ESPECIALES.
- GRUPO DE ADMINISTRACION FINANCIERA DE FONDOS ESPECIALES.

2.2. DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y ANALISIS DE POLITICA

- GRUPO DE SOPORTE INFORMÁTICO
- GRUPO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
- GRUPO DE APOYO TERRITORIAL
- GRUPO DE ESTUDIOS Y PLANEACIÓN SECTORIAL.

2.3. DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD ECONOMICA Y PENSIONES

- GRUPO DE PENSIONES.
- GRUPO DE RÉGIMEN SUBSIDIADO
- GRUPO DE RÉGIMEN CONTRIBUTIVO Y RIESGOS PROFESIONALES
- GRUPO DE OTRAS PRESTACIONES

2.4. DIRECCION GENERAL DE ANALISIS Y POLITICA DE RECURSOS HUMANOS

- GRUPO DE CAPACITACION
- GRUPO DE RECURSOS HUMANOS
- GRUPO DE INSTITUCIONES

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

3. DESPACHO DEL VICEMINISTERIO DE SALUD Y BIENESTAR

- GRUPO DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES

3.1. DIRECCION GENERAL DE CALIDAD DE SERVICIOS

- GRUPO DE CALIDAD DE SERVICIOS
- GRUPO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLOGÍA
- GRUPO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS
- GRUPO DE ESTANDARES DE INTERVENCION

3.2. DIRECCION GENERAL DE PROMOCION SOCIAL

- GRUPO DE INFANCIA Y FAMILIA
- GRUPO DE DISCAPACIDAD Y ADULTO MAYOR
- GRUPO DE APOYO FAMILIAR ESPECIAL
- GRUPO DE EQUIDAD Y GENERO

3.3. DIRECCION GENERAL DE SALUD PUBLICA

- *GRUPO DE PROMOCION Y PREVENCION*
- GRUPO DE VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA
- GRUPO DE GESTION INTEGRAL EN SALUD PUBLICA

3.4. DIRECCION GENERAL DE GESTION DE LA DEMANDA EN SALUD

- GRUPO DE GESTIÓN DE INSTITUCIONES
- GRUPO DE CONTRATACION Y PAGO
- GRUPO DE PLANES DE BENEFICIOS

3.5. DIRECCION GENERAL DE RIESGOS PROFESIONALES

- GRUPO DE SALUD OCUPACIONAL.

4. DESPACHO DEL VICEMINISTERIO DE RELACIONES LABORALES

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

- GRUPO DE DEFENSA, PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LOS TRABAJADORES
- GRUPO INTERNO DE TRABAJO PARA LA GESTION DEL PASIVO SOCIAL DE LA EMPRESA PUERTOS DE COLOMBIA

4.1 DIRECCION GENERAL DE PROTECCION LABORAL

- GRUPO DE PROMOCIÓN DE DIALOGO SOCIAL
- GRUPO DE FOMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD
- GRUPO DE PROTECCION A DESEMPLEADOS Y POBLACION VULNERABLE

4.2. DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DEL TRABAJO

- GRUPO DE PREPARACIÓN PARA EL TRABAJO
- GRUPO DE GENERACIÓN DE TRABAJO Y ORGANIZACION COMUNITARIA.
- GRUPO DE PROTECCION DE ACTIVOS Y DE APOYO COMUNITARIO.

4.3. UNIDAD ESPECIAL DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE TRABAJO

- GRUPO DE RELACIONES LABORALES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS.
- GRUPO DE INSPECCION Y VIGILANCIA PREVENTIVA
- GRUPO DE ARCHIVO SINDICAL.

4.3.1. DIRECCIONES TERRITORIALES

- GRUPO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
- GRUPO DE PREVENCION, INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL

5. SECRETARIA GENERAL

- GRUPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL
- GRUPO DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL
- GRUPO DE PRESUPUESTO
- GRUPO DE CONTABILIDAD
- GRUPO DE PAGADURIA
- GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

- GRUPO DE ATENCION AL USUARIO Y PARTICIPACION CIUDADANA
- GRUPO DE ADMINISTRACION DOCUMENTAL
- GRUPO DE ADMINSTRACION DE RECURSOS FÍSICOS.

PARÁGRAFO.- Las funciones señaladas en el Decreto 205 de 3 de febrero 2003 que no sean asignadas a un Grupo Interno de Trabajo previsto en la presente resolución, continuarán a cargo de la Dirección General u Oficina correspondiente de acuerdo a lo señalado en el citado Decreto.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Ministro de la Protección Social designará mediante acto administrativo un Coordinador para cada Grupo Interno de Trabajo, encargado de cumplir con la organización, ejecución, supervisión y control de las funciones específicas que se establecidas de acuerdo a lo previsto en la presente Resolución, así como las siguientes:

1. Desarrollar e implementar las actividades de administración y control de gestión de su grupo.
2. Atender y dar trámite a la correspondencia y establecer los controles necesarios para su recepción, trámite y despacho.
3. Elaborar, consolidar , desarrollar y realizar el seguimiento del Plan Operativo Anual - P.O.A- , Plan de Desarrollo Sectorial, Plan de Mejoramiento y Mapas de Riegos de acuerdo a los lineamientos metodológicos de las dependencias competentes y presentar los informes respectivos.
4. Adelantar los trámites pertinentes ante el Grupo de Recursos Físicos, y demás dependencias a que haya lugar, para proveerse de los insumos y equipos de acuerdo a sus necesidades, llevando el control, administración e inventario de los mismos.
5. Desarrollar las actividades administrativas para el manejo adecuado y eficiente del personal a su cargo.
6. Revisar y mantener actualizado el manual de procesos y procedimientos de su área, de acuerdo a las directrices del Grupo de Mejoramiento Institucional.
7. Asignar las funciones específicas de los funcionarios a su cargo, de acuerdo a los lineamientos metodológicos que señale el Grupo de Gestión de Personal y remitir a este grupo la documentación respectiva.
8. Coordinar las actividades de entrega y recibo de puestos de trabajo, vigilando que se cumplan de acuerdo con las responsabilidades asignadas a cada cargo.
9. Velar por que la entrega y recibo de los equipos a cargo de cada funcionario del grupo, se realice conforme a las directrices del Grupo de Recursos Físicos reportando oportunamente la información en los formatos establecidos para tal fin.
10. Orientar el manejo adecuado y la organización de archivos de su área.
11. Organizar y programar las actividades que deben adelantar los funcionarios asignados al Grupo Interno de Trabajo, supervisar el correcto cumplimiento de las mismas.
12. Realizar la evaluación del desempeño de los funcionarios de Carrera Administrativa, aplicando la normatividad existente.
13. Elaborar si a ello hubiere lugar, el proyecto de presupuesto correspondiente a su área, de acuerdo con las orientaciones del jefe inmediato, de las dependencias competentes según sea el caso.
14. Participar directamente en la elaboración de los estudios técnicos, términos de referencia y demás trámites pertinentes de la etapa precontractual para la adquisición de bienes y/o servicios que sea de su competencia, de acuerdo con los lineamientos de Secretaría General y la normatividad vigente sobre la materia.
15. Realizar las actividades relacionadas con el desarrollo de las interventorías asignadas, de acuerdo con el área de su desempeño.
16. Realizar los informes que le sean solicitados sobre el desarrollo de su gestión.

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

17. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza del grupo.

ARTÍCULO TERCERO: Establecer las funciones de los Grupos Internos de Trabajo a que hace referencia el artículo primero, así:

1. DESPACHO DEL MINISTRO**1.2. OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE APOYO LEGISLATIVO****- GRUPO DE DEFENSORIA LEGAL Y JURISDICCION COACTIVA**

1. Asistir y asesorar a las dependencias del Ministerio en los asuntos relacionados con la defensa jurídica del mismo
2. Preparar, proyectar y/o revisar los proyectos de actos administrativos y demás documentos que sean necesarios para la defensa legal de los intereses del Ministerio.
3. Estudiar, proponer y proyectar la definición de criterios Para la defensa de Ministerio de la Protección Social.
4. Velar porque se mantenga una adecuada coordinación y unidad en materia de defensa judicial entre todas las dependencias del Ministerio y el sector.
5. Asesorar y apoyar al Ministro, Viceministro y a las diferentes dependencias del Ministerio, en los asuntos judiciales y extrajudiciales relacionados con las actividades propias de cada una de ellas.
6. Suministrar a los diferentes organismos de control, al Ministerio Público y al Ministerio de Justicia, la información y documentación necesarias para la defensa de los intereses del Estado y de los actos del Gobierno en los procesos en que la Nación sea parte.
7. Vigilar y mantener actualizado el estado y desarrollo de las demandas instauradas contra el Ministerio de la Protección Social.
8. Coordinar con quienes tengan la información necesaria para el trámite oportuno de la defensa de los intereses del Ministerio, la consecución de la misma y las pruebas que sean pertinentes.
9. Proponer mecanismos de coordinación institucional, intrasectorial e intersectorial en lo relacionado con los asuntos de la defensa de los intereses del Ministerio.
10. Recibir los expedientes y los documentos que correspondan al cobro de créditos a favor del Ministerio de Protección Social y que sean de su competencia.
11. Estudiar los citados expedientes y documentos a efecto de cobrar los créditos a favor del Ministerio, provenientes de títulos ejecutivos expedidos por el Ministerio de la Protección Social.
12. Llevar a cabo las diligencias preliminares de cobro persuasivo con el fin de obtener el pago de los créditos referidos.
13. Proyectar para la firma del Jefe de la Oficina Jurídica y de Apoyo Legislativo los actos y providencias tendientes a la ejecución para el cobro de los créditos a favor del Ministerio de la Protección Social, de conformidad con la normatividad vigente, especialmente por el Decreto 2174 de 1992, las normas que lo modifiquen o adicionen, y lo previsto por los códigos de procedimiento civil y contencioso administrativo.
14. Notificar los autos y demás actos proferidos en desarrollo del cobro coactivo.
15. Elaborar los acuerdos de pago con los ejecutados cuando a ello haya lugar.
16. Realizar las actividades relacionadas con el proceso coactivo en cuanto a aprobación las cauciones decretadas, designación de curadores cuando se requiera

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

y adopción de medidas cautelares pertinentes y tramitación de las excepciones propuestas.

17. Proyectar para la firma del Jefe de la Oficina Jurídica y de Apoyo Legislativo los actos que resuelven los recursos de reposición contra los autos de mandamiento de pago y/o demás requeridos.
18. Ordenar la suspensión del proceso de cobro coactivo cuando se requiera.
19. Liquidar las costas y el valor de los créditos.
20. Ordenar las normas que reglamentan el cobro coactivo y mantenerlas actualizadas.
21. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

- GRUPO DE ACCIONES CONSTITUCIONALES Y ACTUACIONES PREJUDICIALES

1. Responder por la defensa de los intereses del Ministerio en las acciones de tutela, populares, de grupo, de cumplimiento y conciliaciones prejudiciales que sean puestas en su conocimiento.
2. Responder oportunamente las acciones constitucionales que sean notificadas, impugnar dentro del término legal los fallos que jurídicamente sean viables y tramitar ante la dependencia y/o entidad correspondiente, el cumplimiento de los fallos.
3. Coordinar con quienes tengan la información necesaria para el trámite oportuno de la defensa de los intereses del Ministerio, la consecución de la misma y las pruebas que sean pertinentes.
4. , vigilar y mantener actualizado el estado de las acciones constitucionales y llevar un registro clasificado de la naturaleza de las mismas.
5. Asistir y asesorar a las dependencias del Ministerio en los asuntos de la defensa judicial que sean sometidos a su consideración.
6. Estudiar, proponer y proyectar la definición de criterios jurídicos ,para la defensa de los intereses del Ministerio.
7. Velar porque se mantenga una adecuada coordinación y unidad en materia jurídica entre todas las dependencias del Ministerio y el sector en asuntos de defensa judicial de las acciones constitucionales.
8. Asesorar y apoyar al Ministro, Viceministro, y a las diferentes dependencias del Ministerio, en los asuntos relativos a las acciones constitucionales y conciliaciones prejudiciales, que sean sometidos a su consideración.
9. Suministrar a los diferentes organismos de control, al Ministerio Público y al Ministerio de Justicia, la información y documentación relativas a las acciones constitucionales adelantadas por este Ministerio.
10. Proponer mecanismos de coordinación institucional, intrasectorial e intersectorial en lo relacionado con los asuntos de su competencia.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

- GRUPO DE APOYO LEGISLATIVO

1. Coordinar con las demás dependencias del Ministerio, la información y la acción de la entidad y del sector ante las cámaras legislativas, incluyendo el manejo de antecedentes legales y la información de interés para el sector salud.
2. Asesorar al Ministro de la Protección Social, en la definición de las estrategias de presentación y sustentación de los proyectos de decreto a presentar a consideración del Gobierno Nacional.
3. Asistir, asesorar y conceptuar a las dependencias del Ministerio en los asuntos legales y jurídicos relacionados con las funciones y actividades a su cargo.

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

4. Dirigir y coordinar la compilación y actualización de la legislación y jurisprudencia relativa a las actividades y funciones del Ministerio y de los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Protección Social y velar por su adecuada aplicación.
5. Revisar, proyectar, asesorar y/o conceptuar sobre los proyectos de ley, decretos, resoluciones del Ministerio, organismos y entidades de los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Protección Social, con el fin de garantizar la solidez jurídica de los mismos.
6. Proponer mecanismos de coordinación institucional, intrasectorial e intersectorial en lo relacionado con los asuntos de su competencia.
7. Asesorar al Ministerio en la revisión de proyectos de acuerdos de los Consejos adscritos y rendir concepto conforme a lo dispuesto a la Ley 100 de 1993 y demás disposiciones legales sobre el tema.
8. Orientar y asesorar a las dependencias, en relación con los proyectos de reglamentación de los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Protección Social, en materia de Salud Pública y Sanitaria.
9. Coordinar y asesorar a las dependencias competentes del Ministerio de la Protección Social en la elaboración de los documentos que vayan a ser presentados a consideración del Congreso incluyendo la exposición de motivos.
10. Llevar el archivo histórico con antecedentes de los proyectos de ley, decretos, resoluciones y acuerdos de los Consejos adscritos al Ministerio, que hayan sido sometidos a su consideración.
11. Asistir jurídicamente a las dependencias del Ministerio en la elaboración de documentos relacionados con los temas de su competencia, que vayan a ser presentados a consideración de las autoridades del Estado.
12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

- **GRUPO DE CONSULTA PARA EL SECTOR Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**

1. Asesorar jurídicamente a los diferentes actores que conforman el Sector de la Protección Social, en la interpretación y aplicación de las normas que regulan los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Protección Social que sean puestos a su consideración.
2. Asesorar y asistir a las dependencias del Ministerio en la interpretación y aplicación de las normas del Sector de la Protección Social.
3. Estudiar, proponer y proyectar la definición de los criterios jurídicos en materia de los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Protección Social y propiciar la unificación de los criterios jurídicos que existan sobre estos temas entre los diferentes actores de los mismos.
4. Revisar y proyectar los actos administrativos que deba expedir el Ministerio y que sean sometidos a su consideración.
5. Proponer mecanismos de coordinación institucional, intrasectorial e intersectorial en lo relacionado con los asuntos de su competencia.
6. Revisar y asesorar los procesos de organización y reorganización administrativa de los organismos adscritos y vinculados al Ministerio.
7. Conocer y tramitar la segunda instancia de los procesos disciplinarios, de ética médica y de ética odontológica.
8. Preparar las consultas que eleve el Ministerio de la Protección Social para ser sometidas a consideración del Consejo de Estado, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia.
9. Asistir jurídicamente a las dependencias del Ministerio en la elaboración de documentos relacionados con los temas de su competencia, que vayan a ser presentados a consideración de las autoridades del Estado.
10. Colaborar y/o participar en los eventos que organice el Ministerio para la definición, difusión e implementación de la política en materia normativa de los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Protección Social.

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

11. Allegar la información y facilitar la coordinación con las dependencias del Ministerio y demás integrantes del sistema en materia legal.
12. Realizar y presentar los informes que le sean solicitados sobre el desarrollo de sus funciones
13. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo.

2. DESPACHO DEL VICEMINISTERIO TECNICO**- GRUPO DE ESTUDIOS**

1. Estudiar los sistemas de afiliación a las entidades que forman parte de los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Protección Social.
2. Adelantar los estudios e investigaciones encaminadas a evaluar las prestaciones económicas y servicios sociales complementarios y coordinar con las entidades participantes en los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Protección Social, la realización de estudios tendientes a determinar las condiciones sociales y demográficas de la población en general.
3. Participar y apoyar los estudios destinados a establecer los planes de beneficios, las prestaciones económicas y asistenciales y de compensación familiar, así como los costos de los mismos, en coordinación con las Direcciones Generales del Ministerio.
4. Realizar en coordinación con la Direcciones Generales del Ministerio correspondientes, los estudios relacionados con la proyección y asignación de subsidios a las poblaciones con alta vulnerabilidad.
5. Realizar los estudios y proponer los instrumentos y acciones para que las poblaciones con alta vulnerabilidad al riesgo, tengan acceso real al mercado financiero, al crédito y al desarrollo de la solidaridad en materia de financiamiento.
6. Realizar análisis de las políticas y estrategias en materia de compensación familiar.
7. Proyectar y desarrollar los estudios que le sean encomendados por las instancias competentes.
8. Apoyar las estrategias y acciones destinadas a la consolidación del sistema único de afiliación, registro y control de los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Protección Social.
9. Adelantar los estudios económicos que se requieran para la adopción de políticas en los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Protección Social.
10. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

2.1. DIRECCION GENERAL DE FINANCIAMIENTO**- GRUPO DE PROGRAMACIÓN Y ANÁLISIS PRESUPUESTAL**

1. Planificar, proyectar y establecer las fuentes de financiamiento de los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Protección Social.
2. Analizar y consolidar los anteproyectos de presupuesto de las entidades adscritas y vinculadas, con la participación de las Direcciones Generales del Ministerio y tramitar su presentación ante el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
3. Preparar y consolidar el anteproyecto de presupuesto de inversión del Ministerio, para su presentación ante las instancias correspondientes.
4. Consolidar y presentar ante el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el anteproyecto de presupuesto de la entidad.
5. Conceptuar y gestionar las solicitudes de modificaciones y afectaciones presupuestales del presupuesto de inversión sectorial ante las instancias correspondientes.

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

6. Conceptuar y gestionar la inscripción y/o actualización ante el Banco de Proyectos de Inversión Pública del Departamento Nacional de Planeación los proyectos del sector que se encuentren previstos en el Plan Operativo Anual de Inversiones.
7. Determinar con las Direcciones Generales del Ministerio, los criterios técnicos para la asignación y distribución de los recursos financieros del sector de la protección social, en el marco de su viabilidad y sostenibilidad financiera.
8. Realizar la planeación de los recursos financieros de los Sistemas de Seguridad Social Integral y Protección Social.
9. Adelantar la planeación de los recursos fiscales y parafiscales para el aseguramiento, de los Fondos a cargo de la Dirección y demás programas del Sector de la Protección Social.
10. Proyectar el Programa Anual de Caja – PAC-, y realizar la reprogramación mensual del P.A.C, según los compromisos registrados, modificaciones y traslados, de los recursos de inversión del Ministerio de la Protección Social.
11. Evaluar y gestionar las solicitudes de crédito externo, crédito interno y cooperación financiera internacional propuestas por las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio.
12. Velar porque el presupuesto de las entidades descentralizadas refleje los planes, objetivos, políticas y metas del sector.
13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

- **GRUPO DE ANALISIS Y GESTION DE FONDOS ESPECIALES**

1. Diseñar las políticas, normas, estrategias, programas, proyectos, procedimientos y directrices que garanticen el adecuado flujo de recursos fiscales y parafiscales para el financiamiento del Sector y, de los recursos públicos y privados que contribuyan a la operación del mismo.
2. Desarrollar e implementar las políticas de financiamiento del Sector y adelantar el seguimiento y evaluación de las metas financieras y de gestión de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social.
3. Promover la regulación y reglamentación del recaudo, flujo y utilización de los recursos del Sector, en coordinación con las Direcciones Generales del Ministerio, las entidades adscritas y vinculadas y demás instancias correspondientes.
4. Coordinar y apoyar la definición de los criterios técnicos para la asignación y distribución de los recursos financieros de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección social, en el marco de su viabilidad y sostenibilidad financiera, conforme al Plan Nacional de Desarrollo y la política del Gobierno Nacional.
5. Realizar la planeación, administración y gestión de los recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social.
6. Analizar, estudiar y proyectar el comportamiento de los recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social, efectuar los cálculos necesarios para establecer los escenarios y necesidades financieras y proponer los mecanismos para su asignación y distribución en el marco de la viabilidad y sostenibilidad financiera.
7. Realizar en coordinación con la Direcciones Generales del Ministerio y de las entidades adscritas y vinculadas, los estudios relacionados con la proyección y asignación de subsidios, provenientes de los recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social.
8. Realizar el seguimiento y la evaluación de la ejecución de los recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social, y de las acciones y metas de su financiamiento y establecer mecanismos para garantizar su viabilidad, estabilidad y equilibrio financiero.
9. Coordinar y adelantar los procesos licitatorios y de contratación para la administración de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social.

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

10. Planear, coordinar, adelantar y/o contratar las actividades de interventoría necesarias en la administración y gestión de los recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social.
11. Revisar y analizar los documentos de ejecución de los contratos que suscribe el Ministerio para la administración de los recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al mismo, que permitan gestionar el pago y el informe final para la liquidación de los mismos.
12. Establecer y coordinar al interior del Ministerio, los mecanismos necesarios que permitan llevar a cabo el seguimiento, control y vigilancia de los contratos de administración de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social.
13. Establecer y coordinar al interior del Ministerio los mecanismos necesarios que permitan llevar a cabo el seguimiento, control y vigilancia a la contratación que se realice con los recursos de los fondos sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social.
14. Evaluar los sistemas de dirección, ejecución, registro y control de los recursos entregados en administración, en especial lo relacionado con el portafolio de inversiones, y proponer los ajustes o modificaciones.
15. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

- **GRUPO DE ADMINISTRACION FINANCIERA DE FONDOS ESPECIALES**

1. Coordinar la ejecución de los recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social, según las normas y procedimientos establecidos.
2. Implantar y aplicar los procesos de sistematización y automatización de la información presupuestal de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social.
3. Garantizar que los compromisos presupuestales que asumen los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio se ajusten a los requisitos que fijen las disposiciones vigentes y recomendar cuando sea necesario los correctivos pertinentes.
4. Realizar los trámites respectivos que se generen por operaciones financieras de Crédito Público.
5. Proyectar el Programa Anual de Caja – PAC-, y realizar la reprogramación mensual del P.A.C, según los compromisos registrados, modificaciones y traslados, de los recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social.
6. Expedir y suscribir los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, previa verificación de la viabilidad legal y financiera de las respectivas solicitudes, de los recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social.
7. Realizar el registro presupuestal y garantizar que todos los actos administrativos que afectan las apropiaciones presupuestales de los recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social, cumplan con los requisitos de disponibilidad presupuestal.
8. Definir los requerimientos de afectaciones y modificaciones presupuestales de los recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social y adelantar las gestiones correspondientes ante las instancias pertinentes.
9. Constituir y elaborar el informe de las Reservas de Apropiación Presupuestal al cierre de cada vigencia de los recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social, para su trámite correspondiente ante las instancias pertinentes.
10. Coordinar con las diferentes dependencias la correcta y oportuna ejecución de la Reserva de Apropiación de los recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social.

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

11. Dirigir el cierre mensual de libros presupuestales de los recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social.
12. Elaborar y presentar periódicamente de acuerdo con las disposiciones vigentes, los informes de ejecución presupuestal de los recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social, con destino a los organismos de control que los requieran o las instancias correspondientes.
13. Implementar y coordinar las actividades de carácter técnico y administrativo relacionados con el Sistema Integrado de Información Financiera –SIIF-, a fin de garantizar la efectividad de sus operaciones en relación con el proceso de presupuesto de los recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social.
14. Suministrar la información contable de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la protección Social.
15. Realizar el seguimiento y la evaluación de la ejecución de los recursos de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social.
16. Establecer los mecanismos de registro y control presupuestal y contable; los métodos de proyección de ingresos y gastos y de seguimiento y control financiero de los fondos especiales sin personería jurídica adscritos al Ministerio de la Protección Social.
17. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

2.2. DIRECCION GENERAL DE PLANEACIÓN Y ANÁLISIS DE POLÍTICA**- GRUPO DE SOPORTE INFORMÁTICO**

1. Responder oportunamente a las demandas de soporte de información dadas por los usuarios del sistema utilizando los canales establecidos.
2. Brindar soporte y asistencia técnica en las herramientas informáticas, en la operación del software y en los servicios de información del sistema a los usuarios del Ministerio de la Protección Social.
3. Garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de computo y del software de automatización de oficina instalado en el Ministerio de la Protección Social.
4. Diseñar y ejecutar el manejo y control de inventarios de los bienes informáticos del Ministerio en coordinación con el Grupo de Almacén y Suministros.
5. Afinar las bases de datos, el hardware y el sistema de comunicaciones en el cual opera el sistema de información con el fin de mantener los niveles de servicio a los usuarios y la integridad del sistema en coordinación con el Grupo de Sistemas de Información.
6. Implementar mecanismos y sistemas de administración de servicios informáticos, a fin de procurar niveles adecuados de cantidad, calidad y oportunidad de suministros, para la operación adecuada de los bienes informáticos del Ministerio.
7. Realizar evaluación permanente de la red informática, proponer estrategias de actualización o reposición de bienes e implementar los ajustes necesarios para su óptimo funcionamiento.
8. Presentar a la Secretaría General los planes de adquisiciones de bienes informáticos, de suministros y de prestación de servicios de apoyo administrativo.
9. Garantizar la disponibilidad de la infraestructura tecnológica para las etapas de análisis, diseño, ambiente de pruebas y ambiente de producción de las aplicaciones del Sistema de Información del Sector así como sus avances de conformidad con los cambios y reglamentaciones en coordinación con el Grupo de Sistemas de Información.
10. Mantener el registro de los eventos ocurridos en el sistema, reportarlos en forma estadística y por temas al administrador de la base de datos.
11. Realizar la interventoría técnica y la auditoria a los proyectos de infraestructura tecnológica que soporten los sistemas de información.
12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

- GRUPO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

1. Definir los estándares de datos del sistema de información de los sistemas de Seguridad Social Integral y de Protección Social, acorde con la normatividad vigente.
2. Diseñar, desarrollar y administrar, en coordinación con las entidades del sector, un sistema integrado de información y estadísticas en materia de empleo, trabajo, Seguridad Social Integral y Sistema de Protección Social.
3. Generar reportes estadísticos de la información del sistema de manera periódica, para cada uno de sus componentes, refiriéndose a cantidad y calidad de los datos, entidades que alimentan al sistema y entidades a las que se les retroalimenta.
4. Emitir conceptos Técnicos sobre las propuestas de desarrollo de sistemas de información de los diferentes actores del sistema de acuerdo a los lineamientos informáticos dados por el Plan de Desarrollo del Ministerio.
5. Coordinar el desarrollo de los proyectos informáticos con las demás dependencias del Ministerio y organismos del sector público y privado.
6. Establecer los criterios para la focalización y la construcción de indicadores de vulnerabilidad para las poblaciones en riesgo.
7. Realizar las acciones de asistencia técnica a las Entidades Territoriales e instituciones del Sector en los componentes del sistema de información que garanticen el adecuado funcionamiento y flujo del mismo.
8. Realizar la interventoría técnica y la auditoria a los proyectos de sistemas de información.
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

- GRUPO DE APOYO TERRITORIAL

1. Realizar el seguimiento y evaluación general del proceso de descentralización del Sector y proponer los ajustes que sean necesarios.
2. Realizar la evaluación, seguimiento y monitoreo del manejo descentralizado de la Protección Social de acuerdo con sus competencias, en coordinación con las entidades territoriales, las dependencias del Ministerio y demás organismos que determine la Ley.
3. Asesorar las políticas, planes y programas para el fomento de la descentralización política, administrativa y financiera del sector.
4. Promover en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica y de Apoyo Legislativo, el desarrollo legal y reglamentario necesario para adelantar el proceso de descentralización en el Sector.
5. Asesorar a las entidades territoriales en el desarrollo de la descentralización de sus entidades, especialmente en el fortalecimiento de las actividades de descentralización administrativa, financiera y política.
6. Realizar, en coordinación con el Grupo de Sistemas de Información Integral, las acciones de asistencia técnica a las Entidades Territoriales e instituciones del Sector en los componentes del sistema de información que garanticen el adecuado funcionamiento y flujo del mismo.
7. Promover los procesos de desarrollo comunitario y social para fortalecer la participación de los ciudadanos en el acceso a los servicios de la protección social en coordinación con las Direcciones del Ministerio.
8. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo.

- GRUPO DE ESTUDIOS Y PLANEACION SECTORIAL

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

1. Definir los lineamientos de gestión que orientan la planeación, regulación, información, comunicación, apoyo territorial y seguimiento de los planes, programas y proyectos del Sector.
2. Participar y coordinar con las entidades adscritas y vinculadas en la definición y consolidación de programas y proyectos, y, conceptuar sobre su inclusión en el Plan Operativo Anual de Inversiones.
3. Asesorar al Viceministro Técnico en la formulación de las políticas, planes y programas para el fomento de la descentralización política, administrativa y financiera del sector.
4. Realizar los estudios económicos, sociales y financieros destinados a sustentar la política gubernamental relacionada con los Sistemas de Seguridad Social Integral, Protección Social, empleo, protección y desarrollo de la familia y la sociedad.
5. Preparar y elaborar, en coordinación con el Grupo de Sistemas de Información, los boletines estadísticos, de información y de indicadores de seguimiento y evaluación de la gestión del sector.
6. Evaluar la ejecución de los planes, programas y proyectos de inversión de las entidades del sector y proponer los correctivos necesarios.
7. Diseñar, coordinar, participar y/o elaborar estudios prioritarios para el desarrollo del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
8. Realizar análisis y estudios sectoriales, que sirvan de base para el rediseño y ajuste de las políticas sectoriales en coordinación con las direcciones generales del Ministerio de la Protección Social.
9. Identificar permanente y conjuntamente con las demás direcciones generales del Ministerio las necesidades de investigación en materia de salud y seguridad social del Sistema General de Seguridad Social en Salud - SGSSS- y coordinar su desarrollo a nivel sectorial e intersectorial.
10. Identificar, analizar e informar sobre las tendencias y decisiones de política económica y social que afecten al sector salud, producidas por las demás instancias gubernamentales.
11. Identificar y analizar los recursos de poder de los gremios y organizaciones de carácter privado del Sector, usuarios, sindicatos, y su efecto sobre el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
12. Diseñar modelos de simulación del comportamiento del sector que viabilicen técnica y socialmente la formulación e implementación de políticas en el Ministerio de la Protección Social y las entidades adscritas y vinculadas.
13. Brindar asistencia técnica a las dependencias del Ministerio y a las entidades adscritas y vinculadas en lo relacionado con la formulación de políticas, así como divulgar las políticas del sector, en coordinación con las direcciones generales del Ministerio.
14. Realizar el monitoreo permanente sobre la evolución, implementación y funcionamiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud con el fin de recomendar los ajustes a las políticas del sector, en coordinación con las Direcciones Generales del Ministerio.
15. Diseñar las metodologías y coordinar la implementación de los instrumentos básicos de planeación y programación sectorial y divulgar sus resultados.
16. Brindar asesoría y asistencia técnica a las dependencias del Ministerio y a sus entidades adscritas y vinculadas en la implementación de los instrumentos básicos de planeación y programación sectorial.
17. Definir e implementar metodologías y modelos lógicos-conceptuales para realizar el seguimiento, evaluación, medición de logros e impactos de las políticas, planes y programas del sector y divulgar sus resultados.
18. Definir e implementar metodología y modelos tendientes a evaluar la ejecución de los recursos de inversión del sector.
19. Diseñar e implementar modelos tendientes a mejorar la gestión integral y control presupuestal del sector.
20. Elaborar y consolidar periódicamente informes de gestión sectoriales en coordinación con las dependencias del Ministerio y con las entidades adscritas y vinculadas.

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

21. Asesorar a las dependencias del Ministerio, a las entidades adscritas y vinculadas en la adopción de metodologías, modelos lógicos-conceptuales de seguimiento y evaluación de las políticas, planes, proyectos y recursos del Sector.
22. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

2.3. DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD ECONOMICA Y PENSIONES**- GRUPO DE PENSIONES**

1. Asesorar en la definición de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos en materia de pensiones y pasivo pensional.
2. Estudiar y definir los sistemas de afiliación a las entidades que forman parte del Sistema General de Pensiones.
3. Dirigir los procesos de aseguramiento y seguridad económica relacionados con el Sistema General de Pensiones.
4. Realizar el seguimiento a las variables económicas, fiscales y financieras del Sistema General de Pensiones.
5. Promover la afiliación y ampliación de cobertura al Sistema General de Pensiones.
6. Estudiar, analizar y proponer las acciones y recomendaciones relacionadas con la regulación y funcionamiento de las entidades participantes del Sistema General de Pensiones.
7. Realizar en coordinación con la Direcciones Generales del Ministerio correspondientes, los estudios relacionados con la proyección de la afiliación al Fondo de Solidaridad Pensional.
8. Realizar análisis de las políticas y estrategias en materia de pensiones.
9. Ejecutar las estrategias y acciones destinadas a la consolidación del Sistema General de Pensiones.
10. Conceptuar sobre las solicitudes de Conmutación Pensional y cumplir los demás trámites relacionados con las mismas.
11. Estudiar y conceptuar sobre los proyectos de reglamentación de servicios que expidan las entidades de previsión y seguridad social.
12. Velar por el debido pago de las pensiones a cargo de entidades suprimidas o liquidadas y que por virtud de la ley deban ser asumidas a través del Fondo de Pensiones Públicas del Nivel Nacional o quien haga sus veces.
13. Dirigir los procesos de seguimiento y evaluación sobre la aplicación de las políticas y metas de aseguramiento en el Sistema General de Pensiones.
14. Mantener actualizado el registro de entidades de previsión y seguridad social, agremiaciones de pensionados y asociaciones de previsión y seguridad social.
15. Realizar el seguimiento de los pasivos pensionales y prestacionales del sector de la Protección Social y las entidades territoriales.
16. Ejecutar y evaluar los proyectos especiales que en el Sistema General de Pensiones adelante el Ministerio.
17. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

- GRUPO DE RÉGIMEN SUBSIDIADO

1. Dirigir los procesos de aseguramiento y seguridad económica relacionados con los Sistemas de Seguridad Social Integral y Protección Social.
2. Promover la afiliación y ampliación de coberturas en el régimen subsidiado el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
3. Estudiar, analizar y proponer el plan de beneficios del régimen contributivo, sus ajustes y actualizaciones en coordinación con las Dirección General de la Demanda en Salud.
4. Estudiar, analizar y proponer las acciones y recomendaciones relacionadas con la

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

regulación y funcionamiento de las entidades responsables del aseguramiento en el régimen subsidiado.

5. Realizar en coordinación con la Dirección General de Financiamiento, los estudios relacionados con la proyección de asignación de subsidios a la demanda en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
6. Ejecutar las estrategias y acciones destinadas a la consolidación del régimen subsidiado.
7. Proponer la reglamentación de las condiciones para la operación del régimen subsidiado.
8. Proponer los criterios generales de selección de los beneficiarios del régimen subsidiado de salud por parte de las entidades territoriales, dando la debida prioridad a los grupos pobres y vulnerables y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 715 de 2001.
9. Proponer los requisitos que deberán cumplir las Administradoras del Régimen Subsidiado.
10. Dirigir los procesos de seguimiento y evaluación sobre la aplicación de las políticas y metas de aseguramiento en el régimen subsidiado.
11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

- **GRUPO DE RÉGIMEN CONTRIBUTIVO Y RIESGOS PROFESIONALES**

1. Proponer los mecanismos para definir la operación de los pagos compartidos en el régimen contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
2. Dirigir los procesos de aseguramiento y seguridad económica relacionados con el régimen contributivo y el Sistema General de Riesgos Profesionales.
3. Promover la afiliación y ampliación de coberturas en el régimen contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud y el Sistema General de Riesgos Profesionales.
4. Estudiar, analizar y proponer el plan de beneficios del régimen contributivo, sus ajustes y actualizaciones en coordinación con las Dirección General de la Demanda en Salud.
5. Estudiar, analizar y proponer las acciones y recomendaciones relacionadas con la regulación y funcionamiento de las entidades responsables del aseguramiento en el régimen contributivo y en el Sistema General de Riesgos Profesionales.
6. Ejecutar las estrategias y acciones destinadas a la consolidación del régimen contributivo y del Sistema General de Riesgos Profesionales.
7. Proponer la reglamentación de las condiciones para la operación del régimen contributivo y del Sistema General de Riesgos Profesionales.
8. Proponer los requisitos que deberán cumplir las Administradoras del Riesgos Profesionales y las Entidades Promotoras de Salud.
9. Dirigir los procesos de seguimiento y evaluación sobre la aplicación de las políticas y metas de aseguramiento en el régimen contributivo y en el Sistema General de Riesgos Profesionales.
10. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

- **GRUPO DE OTRAS PRESTACIONES**

1. Proponer la reglamentación de la cesión de activos, pasivos y contratos y demás formas de reorganización institucional, como instrumento de liquidación o gestión de las Cajas de Compensación Familiar o creación de las entidades correspondientes a través de las cuales las mismas realicen su objeto; así como toda clase de negociación de bienes de su propiedad.
2. Definir las políticas y adoptar las normas en materia del subsidio familiar que se relacionen con los planes de desarrollo, planes y programas para obras y servicios

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

sociales, necesidades básicas insatisfechas, límites a las inversiones, gastos administrativos y formación de reservas.

3. Estudiar, analizar y proponer las acciones y recomendaciones relacionadas con la regulación y funcionamiento de las Cajas de Compensación Familiar.
4. Participar y apoyar los estudios destinados a establecer los programas y servicios sociales de las Cajas de Compensación Familiar, así como los costos de los mismos, en coordinación con las Direcciones Generales del Ministerio.
5. Realizar en coordinación con la Direcciones Generales del Ministerio correspondientes, los estudios relacionados con la proyección y asignación de subsidios a las poblaciones con alta vulnerabilidad.
6. Realizar análisis de las políticas y estrategias en materia de compensación familiar y articular su implementación dentro del Sistema de Protección Social.
7. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

2.4. DIRECCION GENERAL DE ANALISIS Y POLITICA DE RECURSOS HUMANOS**- GRUPO DE CAPACITACION**

1. Proponer, implantar y evaluar las políticas para la capacitación y aprendizaje del recurso humano del sector en coordinación con las instituciones educativas y demás sectores interesados de acuerdo a las necesidades económicas y las tendencias de empleo.
2. Analizar, diseñar y desarrollar estrategias para la investigación aplicada y evaluación de tecnologías destinadas al mejoramiento de la capacitación del recurso humano orientadas al cumplimiento de políticas y objetivos del Ministerio.
3. Diseñar sistemas o normas para la selección, orientación, promoción y formación profesional integral de los trabajadores, desempleados y de las personas que acceden a formación para el trabajo o generación de empresas.
4. Coordinar el diseño de la política de formación y capacitación del recurso humano para el sector de la protección social.
5. Proponer la reglamentación sobre los procesos de capacitación del recurso humano del sector.
6. Asesorar la implementación de políticas relacionadas con la capacitación de los recursos humanos.
7. Formular y proponer programas en Coordinación con el Grupo de Recursos Humanos de esta Dirección, relativos a la formación y reconversión de los Recursos Humanos, el desarrollo de las calificaciones, el fomento del aprendizaje y de la formación especializada para la capacitación al trabajo dentro de las actividades no tradicionales en la franja de desempleados y sub-empleados, de acuerdo a las necesidades del mercado laboral, en coordinación con las entidades encargadas de la ejecución de estas políticas.
8. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

- GRUPO DE RECURSOS HUMANOS

1. Diseñar y desarrollar estrategias para la investigación aplicada y evaluación de tecnologías destinadas al mejoramiento del recurso humano del sector orientadas al cumplimiento de políticas y objetivos del Ministerio.
2. Prestar asistencia técnica, en coordinación con otras dependencias del Ministerio, a los entes territoriales cuando se requiera, en la gestión del recurso humano en el sector.
3. Realizar actividades de apoyo para la organización y regulación del recurso humano que trabaja en el sector.
4. Formular y realizar estudios e investigaciones relacionados con la oferta, demanda y calidades del recurso humano del sector.

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

5. Analizar y mantener actualizada la información sobre el recurso humano que labora en el sector.
6. Proponer la reglamentación sobre los procesos del recurso humano del sector.
7. Formular y proponer programas en Coordinación con el Grupo de Capacitación de esta Dirección, relativos a la formación y reconversión de los Recursos Humanos, el desarrollo de las calificaciones, el fomento del aprendizaje y de la formación especializada para la capacitación al trabajo dentro de las actividades no tradicionales en la franja de desempleados y sub-empleados, de acuerdo a las necesidades del mercado laboral, en coordinación con las entidades encargadas de la ejecución de estas políticas.
8. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

- **GRUPO DE INSTITUCIONES**

1. Diseñar programas y proyectos de alta incidencia ocupacional y de fomento al empleo productivo, en coordinación con otras entidades públicas y privadas para ser presentadas ante el organismo correspondiente de programas de la inversión pública nacional.
2. Desarrollar instrumentos relativos al fomento y generación del empleo y a la incorporación de la tecnología, mejora de las condiciones de trabajo, de la producción, los niveles de ingreso de la fuerza laboral y crecimiento de los salarios reales.
3. Diseñar y proponer programas y proyectos para atender los efectos sobre el empleo, en coordinación con organismos nacionales, entidades del sector de economía solidaria, trabajo asociado, organizaciones comunitarias y empresarios del sector formal e informal.
4. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

3. DESPACHO DEL VICEMINISTERIO DE SALUD Y BIENESTAR

- **GRUPO DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES**

1. Proponer, implantar y evaluar las políticas sobre la prevención, atención y mitigación de emergencias y desastres en salud.
2. Diseñar, revisar y actualizar, en coordinación con los demás grupos de la Dirección y dependencias del Ministerio, las normas técnicas relacionadas con la gestión de los servicios de urgencias, así como la prevención, atención y mitigación de emergencias y desastres en salud.
3. Diseñar, promover y ejecutar el Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres por parte del sector salud, de acuerdo con las orientaciones que impartan el Ministerio del Interior y de Justicia y la Dirección General para la Prevención y Atención de Desastres o quienes hagan sus veces.
4. Prestar asistencia técnica a las entidades territoriales y a los prestadores de servicios de salud en la formulación, ejecución y evaluación de los planes de emergencia en salud, en coordinación con otras dependencias del Ministerio.
5. Apoyar los procesos de organización y desarrollo de los centros reguladores de urgencias, articulados a la red de prestadores de servicios de salud, en coordinación con las entidades territoriales.
6. Coordinar y ejecutar con la participación de las demás dependencias del Ministerio, de las entidades territoriales y de los demás sectores comprometidos, la prevención, atención y mitigación de las emergencias y desastres en salud.
7. Participar en la elaboración de estudios e investigaciones sobre amenazas, análisis de vulnerabilidad y evaluación de riesgos.
8. Analizar y mantener actualizada la información sobre los prestadores de servicios de salud en el país, en lo de su competencia.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

3.1. DIRECCION GENERAL DE CALIDAD DE SERVICIOS**- GRUPO DE CALIDAD DE SERVICIOS**

1. Diseñar, revisar y actualizar las normas técnicas e implantar políticas para el desarrollo adecuado, oportuno y eficiente de los servicios de salud y promoción social.
2. Proponer, implantar y evaluar las políticas sobre el mejoramiento de la calidad de la atención en salud.
3. Impulsar y coordinar el desarrollo del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad de la atención de salud en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, y en las instituciones públicas, privadas o mixtas que lo integran, en coordinación con las entidades territoriales.
4. Estudiar, proponer y velar por el cumplimiento de las normas sobre garantía de la calidad de la prestación de los servicios de salud y promoción social en sus componentes de habilitación, acreditación, auditoría e información para la calidad.
5. Diseñar, asesorar y velar por la implementación de los procesos de acreditación de las instituciones prestadoras de salud, entidades promotoras de salud y entidades administradoras del régimen subsidiado y, de promoción social.
6. Impulsar, asesorar y evaluar, en coordinación con las entidades territoriales de salud, el desarrollo de instrumentos de mejoramiento de la calidad en el ámbito de la prestación de servicios de salud, entre los cuales se incluyen: el Sistema Unico de Habilidadación, el Sistema de Garantía de Calidad, el Sistema Unico de Acreditación y los demás que se establezcan.
7. Prestar asesoría y asistencia técnica a los entes territoriales y a los prestadores de servicios de salud, cuando se requiera, para la implantación y desarrollo del sistema de calidad.
8. Coordinar y apoyar a las entidades territoriales en la evaluación, seguimiento y control de la gestión de las instituciones prestadoras de servicios de salud de la red pública.
9. Impulsar a las entidades territoriales en la integración de las redes de servicio por nivel, especialidad y grado de complejidad.
10. Asesorar y coordinar con las entidades territoriales lo relacionado con la asistencia técnica para la adecuada organización de los servicios de salud y promoción social.
11. Propender por el fortalecimiento y mejoramiento de la gestión de las instituciones prestadoras de los servicios de salud de la red pública, en coordinación con las entidades territoriales.
12. Impulsar y asesorar la realización de estudios sobre la oferta de servicios de salud y promoción social en coordinación con las entidades territoriales.
13. Proponer, implantar y evaluar las políticas sobre la organización y desarrollo de los procesos relacionados con la prestación de los servicios de salud, incluidos los servicios de laboratorio clínico, servicios farmacéuticos y otros, de acuerdo con estudios de demanda y oferta.
14. Diseñar, revisar y/o actualizar normas técnicas relacionadas con los modelos y procesos de prestación de servicios de salud y la conformación de redes de prestación de servicios de salud, integradas con los servicios de laboratorio clínico, servicios farmacéuticos y otros, en el territorio nacional.
15. Prestar asesoría y asistencia técnica a los entes territoriales y a los prestadores de salud, cuando se requiera, en los procesos de organización y desarrollo institucional para la prestación de servicios de salud a la población.
16. Coordinar con otras dependencias del Ministerio el apoyo a las entidades territoriales en la planeación, dirección, seguimiento, evaluación y control de la gestión de las instituciones públicas prestadoras de servicios de salud.

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

17. Realizar actividades de apoyo para la organización, desarrollo y regulación de la prestación de servicios de salud.
18. Desarrollar metodologías e instrumentos técnicos, dirigidos a mejorar la gestión de la prestación de los servicios de salud, en coordinación con otras dependencias del Ministerio y entes territoriales.
19. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

- **GRUPO DE INFRAESTRUCTURA FISICA Y TECNOLOGIA**

1. Proponer, implantar y evaluar las políticas relacionadas con el desarrollo de la infraestructura física para la prestación de servicios de salud, en lo relativo a la construcción, remodelación y la ampliación o creación de nuevos servicios.
2. Proponer, implantar y evaluar las políticas relacionadas con el desarrollo de los equipos necesarios para la prestación de servicios de salud, en lo relativo a sus requisitos y calidades, así como a la distribución y regulación de las tecnologías que en este ámbito se definan como de control especial.
3. Diseñar, revisar y actualizar las normas técnicas e implantar políticas para el desarrollo adecuado, oportuno y eficiente de los servicios de salud y promoción social en materia de dotación, infraestructura y tecnología.
4. Prestar asistencia técnica a las entidades territoriales y a los prestadores de servicios de salud en lo relacionado con el desarrollo, adecuación y mantenimiento de la infraestructura física y de la dotación, en el campo de la prestación de los servicios de salud.
5. Diseñar, revisar, actualizar las normas técnicas sobre los recursos de infraestructura, y tecnología de los servicios de salud y promoción social.
6. Evaluar y emitir concepto técnico sobre los planes bienales de inversiones públicas en salud que formulen las entidades territoriales de salud, en relación con los temas de infraestructura física, dotación y equipos para la prestación de servicios de salud.
7. Apoyar el seguimiento a los planes bienales de inversión y formular las recomendaciones que se requieran.
8. Proponer, implantar y evaluar las políticas sobre tecnología biomédica.
9. Diseñar metodologías, mecanismos e instrumentos para la evaluación de tecnología biomédica.
10. Realizar análisis y seguimiento a la tecnología de control autorizada y a los estudios de evaluación de tecnología biomédica.
11. Emitir conceptos técnicos para importación de tecnología biomédica de control.
12. Verificar el cumplimiento de los requisitos para la importación de equipos emisores de radiaciones ionizantes y la expedición de licencias al personal especializado en radiofísica sanitaria y seguridad radiológica.
13. Analizar y mantener actualizada la información sobre los prestadores de servicios de salud en el país, en lo de su competencia.
14. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

- **GRUPO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS**

1. Diseñar, revisar y actualizar las normas técnicas e implantar políticas para el desarrollo adecuado, oportuno y eficiente de los servicios de salud y promoción social, en materia de medicamentos e insumos.
2. Diseñar, revisar, actualizar las normas técnicas en materia de medicamentos e insumos de los servicios de salud y promoción social.
3. Coordinar con el INVIMA, las Direcciones del Ministerio y demás entidades competentes en la materia, lo relacionado con análisis de oferta, incentivo para su producción, regulación del suministro y uso de los medicamentos e insumos.
4. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

- GRUPO DE ESTÁNDARES DE INTERVENCIÓN

1. Establecer en coordinación con la Dirección General de Salud Pública, los estándares de intervención de obligatorio cumplimiento, para las personas naturales o jurídicas y las entidades públicas que desarrollan actividades de protección social.
2. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

3.2. DIRECCION GENERAL DE PROMOCION SOCIAL**- GRUPO DE INFANCIA Y FAMILIA**

1. Establecer políticas y programas relacionados con la protección social de la población infantil.
2. Adelantar la coordinación de las políticas de protección social de la población infantil con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y demás entidades a nivel intersectorial en el orden nacional y territorial, y con actores públicos y privados relacionados con el tema, con el fin de optimizar recursos y sumar esfuerzos para prevenir, mitigar y superar los riesgos.
3. Establecer los criterios, requisitos y estándares de intervención, de obligatorio cumplimiento, para las personas naturales y jurídicas que desarrollen actividades de protección social de la población infantil.
4. Formular y ejecutar las políticas y estrategias relacionadas con el cuidado y protección de la salud de la población infantil, especialmente las destinadas a incorporar los avances en el campo de la nutrición.
5. Establecer los criterios para la focalización y la construcción de indicadores de vulnerabilidad de la población infantil.
6. Dirigir, coordinar y promover los programas especiales encaminados a proteger, cuidar y mejorar la calidad de vida de la población infantil.
7. Establecer y coordinar programas especiales de protección social para mitigar y superar los riesgos en situaciones de crisis coyunturales que afecten a la población infantil.
8. Coordinar y ejecutar las políticas destinadas al apoyo y protección de la población infantil para prevenir, mitigar y superar los riesgos que la afecten.
9. Fortalecer los mecanismos y acciones de política destinados a la consolidación de las redes de protección social de la población infantil.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

- GRUPO DE DISCAPACIDAD Y ADULTO MAYOR

1. Establecer políticas y programas de protección social en torno a discapacidad y adulto mayor.
2. Coordinar las políticas de protección social del Ministerio con sus entidades adscritas y vinculadas, a nivel intersectorial en el orden nacional y territorial, y con actores públicos y privados encaminadas a proteger la población con discapacidad y al adulto mayor.
3. Establecer los criterios, requisitos y estándares de intervención, de obligatorio cumplimiento, para las personas naturales y jurídicas que desarrollen actividades de protección social de la población con discapacidad y adulto mayor.
4. Formular y ejecutar las políticas y estrategias relacionadas con el cuidado y protección de la salud del adulto mayor.
5. Establecer los criterios para la focalización y la construcción de indicadores de vulnerabilidad para la población con discapacidad y el adulto mayor.
6. Dirigir, coordinar y promover los programas especiales encaminados a proteger, cuidar y mejorar la calidad de vida de la población con discapacidad y el adulto

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

mayor.

7. Establecer y coordinar programas especiales de protección social para mitigar y superar los riesgos en situaciones de crisis coyunturales que afecten al adulto mayor y al discapacitado.
8. Fortalecer los mecanismos y acciones de política destinados a la consolidación de las redes de protección social de la población con discapacidad y el adulto mayor.
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

- **GRUPO DE APOYO FAMILAR ESPECIAL**

1. Coordinar las políticas de protección social del Ministerio con sus entidades adscritas y vinculadas, a nivel intersectorial en el orden nacional y territorial, y con actores públicos y privados relacionados con el tema, con el fin de optimizar recursos y sumar esfuerzos para prevenir, mitigar y superar los riesgos derivados de la violencia intrafamiliar.
2. Establecer los criterios, requisitos y estándares de intervención, de obligatorio cumplimiento, para las personas naturales y jurídicas que desarrollen actividades de protección social de los grupos sociales con alta vulnerabilidad.
3. Establecer los criterios para la focalización y la construcción de indicadores de vulnerabilidad para las poblaciones en riesgo.
4. Dirigir, coordinar y promover los programas especiales encaminados a proteger, cuidar y mejorar la calidad de vida de las poblaciones con alta vulnerabilidad.
5. Establecer y coordinar programas especiales de protección social para mitigar y superar los riesgos en situaciones de crisis coyunturales que afecten a poblaciones vulnerables.
6. Coordinar y ejecutar las políticas destinadas al apoyo y protección familiar para prevenir, mitigar y superar los riesgos que afectan el bienestar de los hogares, especialmente los más vulnerables.
7. Fortalecer los mecanismos y acciones de política destinados a la consolidación de las redes de protección social.
8. Organizar en coordinación con las demás dependencias del Ministerio, en lo de competencia del Ministerio de la Protección Social, la atención integral de las víctimas de la violencia y el desplazamiento forzoso.
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

- **GRUPO DE EQUIDAD Y GÉNERO**

1. Coordinar, desarrollar y velar por el cumplimiento de las políticas de protección social relacionadas con situaciones de equidad y género que aumenten la vulnerabilidad.
2. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

3.3. DIRECCION GENERAL DE SALUD PUBLICA

- **GRUPO DE PROMOCION Y PREVENCION**

1. Dirigir, orientar, regular, gestionar, priorizar, vigilar y controlar las acciones de fomento y promoción de la salud en el ámbito nacional acorde con la situación de salud de la población colombiana y las prioridades en salud pública establecidas.
2. Asesorar en materia de fomento y promoción de la salud a las instancias del Gobierno Nacional responsables de la adopción e implementación de políticas, compromisos y Acuerdos Nacionales e Internacionales para el desarrollo humano.

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

3. Proponer, orientar y formular normas, políticas, planes, programas, proyectos y procedimientos para el fomento y promoción de la salud en el ámbito nacional.
4. Liderar y promover los procesos de concertación y armonización social, intersectorial y multisectorial para el fomento y la promoción de la salud.
5. Asesorar y brindar asistencia técnica a las entidades territoriales y demás organismos del sector en la formulación, ejecución, evaluación y seguimiento de políticas, planes, programas, proyectos, estrategias y acciones de fomento y promoción de la salud en el país.
6. Proponer, orientar y formular normas, políticas, planes, programas, proyectos y procedimientos en materia salud pública tendientes a la protección de la salud, en relación con alimentos y bebidas, sustancias químicas y establecimientos de alto riesgo en salud pública, puertos, aeropuertos y terminales terrestres, calidad del agua, calidad del aire, procesos productivos, manejo y disposición de residuos líquidos, sólidos y peligrosos, vivienda y espacios públicos, consumo y uso de drogas, medicamentos y sustancias psicoactivas.
7. Dirigir la inspección, vigilancia y control de alimentos para consumo humano, medicamentos, sanidad portuaria, establecimientos y espacios públicos de alto riesgo sanitario, radiaciones ionizantes, sustancias químicas potencialmente tóxicas, viviendas y vectores de importancia en salud pública.
8. Dirigir la inspección y vigilancia de los factores de riesgo del ambiente que afectan la salud humana, en lo relacionado con calidad del agua para consumo humano, residuos sólidos, líquidos y peligrosos.
9. Dirigir la vigilancia de las condiciones ambientales que afectan la salud y el bienestar de la población generadas por ruido, tenencia de animales domésticos, basuras y olores.
10. Brindar asesoría, asistencia técnica y capacitación a las entidades territoriales y otros sectores en la formulación, ejecución, seguimiento, vigilancia y control de políticas, planes, programas, proyectos y acciones relacionadas con la protección de la salud, la inspección, vigilancia y control de los factores de riesgo del ambiente y la construcción de entornos saludables.
11. Asesorar las instancias del Gobierno Nacional y hacer seguimiento a los compromisos internacionales asumidos en el área de la gestión de la salud ambiental y velar porque se proteja la salud humana en las diferentes intervenciones que se adelantan.
12. Definir, desarrollar, impulsar y fortalecer mecanismos y estrategias de coordinación intersectorial e interinstitucional a nivel nacional e internacional para la protección de la salud, el desarrollo de las actividades de inspección, vigilancia y control de los factores de riesgo del ambiente y la construcción de entornos saludables, en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal.
13. Coordinar con el INVIMA, Instituto Nacional de Salud -INS-, Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, Ministerio de Relaciones Exteriores y la red de organismos controladores, acciones que fomenten la protección de la salud y el desarrollo de las acciones pertinentes de inspección, vigilancia y control de los factores de riesgo asociados con el ambiente.
14. Liderar los procesos de concertación social intersectorial y multisectorial en la formulación, adopción, divulgación, implementación y evaluación de políticas, normas y proyectos de protección de la salud.
15. Atender los requerimientos sobre regulación que efectúen las distintas instancias de la administración pública, orientadas a la protección de la salud, el desarrollo de las acciones de inspección, vigilancia y control de los factores de riesgo asociados al ambiente y la construcción de entornos saludables.
16. Coordinar las actividades del Comité Nacional del CODEX ALIMENTARIUS relativas a la normalización técnica de alimentos, en su calidad de Secretaría Técnica y actuar como punto de contacto del CODEX ALIMENTARIUS a nivel nacional.
17. Establecer, en coordinación con el Fondo Nacional de Estupefacientes -FNE- de acuerdo a la normatividad vigente, el listado de drogas y medicamentos que

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

- causen dependencia o efectos psicoactivos potencialmente dañinos para la salud y reglamentar y controlar su venta, consumo y uso.
18. Coordinar, evaluar y controlar las acciones que en materia de vigilancia sanitaria y control de calidad ejecute el INVIMA, en relación con los productos a que se refiere el artículo 245 de la ley 100 de 1993, todo dentro del marco legal que le compete al Ministerio.
 19. Proponer, orientar y formular normas, políticas, planes, programas, proyectos y procedimientos para la prevención y control de eventos de interés en salud pública en el ámbito nacional.
 20. Dirigir, orientar, regular, priorizar, vigilar y controlar las acciones de prevención y control de los eventos de interés en salud pública, acorde con la situación de salud de la población colombiana y las prioridades en salud pública.
 21. Dirigir los programas de control de enfermedades, en coordinación con los institutos del orden nacional y otras entidades públicas y privadas.
 22. Desarrollar y mantener estrategias para la adecuada financiación y el suministro oportuno de los productos biológicos necesarios para la ejecución del Programa Ampliado de Inmunizaciones, el esquema de vacunación y demás programas de control de enfermedades de interés en salud pública en el territorio nacional de acuerdo con las directrices del Ministerio..
 23. Proponer, desarrollar, ejecutar o apoyar proyectos o labores de control e investigación de problemas de salud pública en el país, en coordinación con las instituciones involucradas.
 24. Asesorar en materia de prevención y control de los eventos de interés en salud pública a las instancias del Gobierno Nacional responsables de la adopción e implementación de políticas, compromisos y acuerdos nacionales e internacionales para el desarrollo humano.
 25. Liderar y promover los procesos de concertación y armonización social, intersectorial y multisectorial para la prevención y control de los eventos de interés en salud pública.
 26. Asesorar y brindar asistencia técnica a las entidades territoriales y demás entidades en la formulación, ejecución, evaluación y seguimiento de planes, programas y proyectos de prevención y control de los eventos de interés en salud pública en el ámbito de su competencia.
 27. Direccionar, coordinar, vigilar y controlar las acciones que en materia de prevención y control de enfermedades ejecute el Instituto Nacional de Salud, el Instituto Nacional de Cancerología y el Centro Dermatológico Federico Lleras Acosta en cumplimiento de las directrices y regulaciones fijadas por el Ministerio.
 28. Promover de conformidad con los principios constitucionales la participación de entidades no gubernamentales, privadas y comunitarias en la adopción, divulgación, implementación, evaluación de políticas y normas de prevención y control de las enfermedades de interés en salud pública
 29. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

- **GRUPO DE VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA**

1. Dirigir, definir, diseñar, reglamentar, implantar y administrar el Sistema de Vigilancia en Salud Pública.
2. Proponer, desarrollar, ejecutar o apoyar proyectos y labores de vigilancia e investigación de problemas de salud pública en el país, de conformidad con las directrices establecidas por el Ministerio.
3. Establecer y desarrollar los mecanismos de evaluación y seguimiento de la situación de salud de la población y del impacto de las intervenciones nacionales, departamentales y municipales que se impulsen, para orientar las medidas pertinentes en materia de salud pública.
4. Establecer, difundir, promover y velar por el cumplimiento de las normas técnicas para la Vigilancia en Salud Pública en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud y del sector.

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

5. Asesorar y brindar asistencia técnica a las entidades territoriales y a otras organizaciones del Sistema, en la implementación y desarrollo del Sistema de Vigilancia en Salud Pública.
6. Definir, desarrollar y supervisar la aplicación de los mecanismos de control de gestión del Sistema de Vigilancia en Salud Pública y supervisar su aplicación en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud y del sector.
7. Desarrollar y fortalecer los mecanismos de coordinación intersectorial, multisectorial y social que permitan establecer alianzas estratégicas para la vigilancia en salud pública.
8. Direccionar, coordinar, vigilar y controlar las acciones que en materia de vigilancia en salud pública ejecute el Instituto Nacional de Salud, el Instituto Nacional de Cancerología y el Centro Dermatológico Federico Lleras Acosta en cumplimiento de las directrices y regulaciones fijadas por el Ministerio.
9. Proponer, gestionar, priorizar, vigilar y controlar las acciones de vigilancia en salud pública establecidas por el Ministerio de Protección Social acorde con la situación de la población colombiana y los riesgos que enfrentan.
10. Proponer y desarrollar modelos de evaluación de impacto de las intervenciones en salud pública ejecutadas en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud y proponer su correspondiente aplicación.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

- **GRUPO DE GESTION INTEGRAL EN SALUD PUBLICA**

1. Proponer, formular, actualizar, difundir y velar por el cumplimiento de las normas para la gestión de la salud pública en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud con énfasis en los planes del régimen de beneficios.
2. Definir, desarrollar, impulsar y aplicar modelos de control de gestión de las intervenciones de salud pública en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal.
3. Definir, desarrollar e impulsar mecanismos y estrategias de coordinación intersectorial e interinstitucional a nivel nacional e internacional para la gestión en salud pública en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal.
4. Impulsar el desarrollo de la capacidad de gestión de las entidades territoriales en materia de salud pública.
5. Coordinar con la Superintendencia Nacional de Salud y demás organismos de vigilancia y control, las acciones de inspección, vigilancia y control de las intervenciones de salud pública en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal.
6. Promover la participación social en la gestión, vigilancia, seguimiento y control de las intervenciones en salud pública.
7. Dirigir, orientar, regular, gestionar, vigilar y controlar las acciones del Plan de Atención Básica acorde con la situación de salud de la población y las prioridades de salud pública.
8. Brindar asesoría y asistencia técnica a los departamentos, distritos, municipios y demás entidades para el desarrollo e implantación de las políticas, planes, programas, proyectos e intervenciones en salud pública.
9. Orientar, regular, asesorar, brindar asistencia técnica, monitorear y evaluar de acuerdo con la normatividad vigente la gestión adelantada por las aseguradoras, los prestadores, regímenes especiales, entes territoriales y demás instituciones en términos de las intervenciones individuales de interés en salud pública.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

3.4. DIRECCION GENERAL DE GESTION DE LA DEMANDA EN SALUD

- **GRUPO DE GESTION DE INSTITUCIONES**

1. Proponer y ejecutar las políticas relacionadas con la compra de los servicios en

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

salud, velando por el fortalecimiento, la viabilidad y la estabilidad financiera de las entidades demandantes en el Sistema General de Seguridad Social en Salud. completa

2. Diseñar, revisar y actualizar las normas técnicas sobre determinación y clasificación de la demanda de servicios de salud.
3. Impulsar y asesorar la realización de estudios sobre la demanda de servicios de salud en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, en coordinación con las entidades territoriales.
4. Diseñar modelos de atención que permitan la integralidad en el cuidado y protección de la salud.
5. Realizar estudios y seguimientos que permitan evaluar la compra de servicios, y su incidencia sobre el costo de los planes de beneficios.
6. Examinar y establecer la incidencia del comportamiento de la demanda sobre la adquisición, costos y mecanismos de transacción para la compra de servicios.
7. Proponer las políticas y acciones que contribuyan a suprimir las deficiencias y limitaciones que incrementan los costos de transacción en la compra de servicios de salud.
8. Diseñar mecanismos de coordinación con las diferentes dependencias del Ministerio en aspectos como carga de la enfermedad, satisfacción de usuarios y necesidades sentidas, con el fin de diseñar políticas de organización de la oferta.
9. Diseñar políticas y lineamientos de difusión que permitan garantizar el derecho a la libre elección de la Entidad Promotora de Salud -EPS- y el acceso oportuno a los servicios de salud, por parte de los usuarios del régimen contributivo.
10. Definir los lineamientos que deben seguir las Entidades Promotoras de Salud y Administradoras de Régimen Subsidiado -ARS- para la adecuada administración del riesgo.
11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

- **GRUPO DE CONTRATACIÓN Y PAGO**

1. Proponer y desarrollar los mecanismos destinados a agilizar la compra y el pago oportuno de los servicios de salud, velando por el fortalecimiento, la viabilidad y la estabilidad financiera de las entidades demandantes en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
2. Determinar los modelos, procesos y medios de pago destinados a incentivar la administración eficiente, eficaz y efectiva de los riesgos en salud.
3. Realizar estudios y seguimientos que permitan evaluar la contratación y la forma de pago y su incidencia sobre el costo de los planes de beneficios.
4. Examinar y establecer la incidencia del comportamiento de la demanda sobre la adquisición, costos y mecanismos de transacción para la compra de servicios.
5. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

- **GRUPO DE PLANES DE BENEFICIOS**

1. Señalar los procedimientos y mecanismos para la revisión y ajuste de los planes de beneficios del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
2. Estudiar, analizar y proponer en coordinación con las demás dependencias del Ministerio y otras instituciones relacionadas, los ajustes y actualizaciones del Plan Obligatorio de Salud - POS- de los regímenes contributivo y subsidiado.
3. En coordinación con las Direcciones Generales de Financiamiento y de Seguridad Económica y Pensiones, participar en la elaboración de estudios relacionados con los ajustes del valor de la Unidad de Pago por Capacitación -UPC- y las fuentes de financiación para la sostenibilidad del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

4. Realizar y supervisar los estudios necesarios para establecer la Unidad de Pago por Capitación - UPC-, costos, tarifas, planes obligatorios de salud, copagos y cuotas moderadoras y demás instrumentos técnicos y financieros del Sector.
5. Establecer la viabilidad e impacto de los planes de beneficios del Sistema General de Seguridad Social en Salud en la población afiliada y beneficiaria.
6. Diseñar modelos de atención que permitan la integralidad en el cuidado y protección de la salud.
7. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

3.5. DIRECCION GENERAL DE RIESGOS PROFESIONALES**- GRUPO DE SALUD OCUPACIONAL**

1. Adelantar los proyectos, programas y reglamentaciones en salud ocupacional, como desarrollo de la política sectorial en la gestión de la Dirección del Sistema General de Riesgos Profesionales, especialmente en la ampliación de la cobertura de aseguramiento y en la definición de normas técnicas para los sistemas de vigilancia epidemiológica para los riesgos ocupacionales.
2. Diseñar, en coordinación con la Dirección General de Salud Pública, la política de promoción y prevención para la protección de la salud de los trabajadores del sector formal, informal e independientes.
3. Emitir, en coordinación con la Dirección General de Salud Pública, la reglamentación técnica en promoción de la salud de los trabajadores, prevención de los riesgos del trabajador, específicamente en materia de higiene industrial, seguridad industrial y medicina del trabajo; atención médica en casos de accidente de trabajo y enfermedad profesional y rehabilitación profesional, reubicación y reintegración laboral que fortalezca el Plan Nacional de Atención a personas discapacitadas.
4. Diseñar las políticas de aseguramiento de los riesgos del trabajo para la población económicamente activa, en especial trabajadores independientes y sector informal, con base en los principios de solidaridad y universalidad.
5. Establecer, en coordinación con la Dirección de la Calidad de Servicios, las políticas y acciones para calificar en forma idónea y oportuna los eventos de salud de origen ocupacional y mantener un programa de asistencia técnica a las Instituciones Prestadoras de Salud – IPS-, Entidades Promotoras de Salud -EPS-, Administradoras de Régimen Subsidiado -ARS- y las Direcciones Territoriales de Salud, sobre esta materia.
6. Diseñar mecanismos y estrategias para el recobro de los eventos en salud referentes a riesgos profesionales.
7. Estudiar los costos que se generan por la no afiliación de trabajadores al Sistema General de Riesgos Profesionales y por la no calificación de las enfermedades profesionales.
8. Participar en la realización de los programas, proyectos e investigaciones, tendientes al mejoramiento de las condiciones de trabajo y de los sistemas de aseguramiento de los riesgos del trabajo, como Centro Colaborador de Salud Ocupacional de la Organización Mundial de la Salud -OMS- y de la Organización Panamericana de la Salud -OPS-.
9. Desarrollar y promover el componente del Sector Salud establecido en el Plan Nacional de Erradicación del Trabajo Infantil" como miembro del Comité Nacional para la Erradicación del Trabajo Infantil.
10. Realizar los estudios conducentes a la adopción y la aplicación del "Sistema de Garantía de la Calidad de los Servicios de Salud Ocupacional", y promover e impulsar su desarrollo con base en procesos de estandarización, licenciamiento y acreditación, así como la evaluación de su impacto.

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

11. Definir los procedimientos de la expedición de licencias para la prestación de los servicios de salud ocupacional y asesorar a las entidades territoriales en su adecuada implementación.
12. Verificar, en coordinación con la Dirección General de Calidad de Servicios, el cumplimiento de los requisitos para la importación de equipos emisores de radiaciones ionizantes y la expedición de licencias al personal especializado en radiofísica sanitaria y seguridad radiológica.
13. Realizar, en coordinación con la dependencia competente, estudios periódicos de la tendencia y de los costos de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que permitan establecer una política preventiva y un análisis financiero del Sistema de Riesgos Profesionales.
14. En coordinación con la Dirección General de Riesgos Profesionales, consolidar y realizar el control y vigilancia a la ejecución del Plan Nacional de Salud Ocupacional.
15. Diseñar la política para la formación de recursos humano técnico para la protección de la salud de los trabajadores.
16. Diseñar y administrar el sistema de información en materia de salud de los trabajadores que sirva de base para la elaboración de las normas técnicas y la política para el desarrollo de la salud ocupacional.
17. Fomentar la investigación técnica en materia de salud de los trabajadores.
18. Orientar el diseño de Sistema de Información para mantener actualizado el diagnóstico de las condiciones de salud y trabajo y el perfil epidemiológico de la población trabajadora.
19. Coordinar con las entidades públicas y privadas, nacionales, internacionales la planeación y el funcionamiento de los programas de salud ocupacional que se desarrollan en el país.
20. Desarrollar programas de divulgación, información e investigación en salud ocupacional.
21. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

4. DESPACHO DEL VICEMINISTERIO DE RELACIONES LABORALES**- GRUPO DE DEFENSA, PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LOS TRABAJADORES**

1. Recibir y tramitar ante las dependencias del Ministerio, sus entidades adscritas y vinculadas o ante otras autoridades competentes, las reclamaciones, quejas y denuncias referentes al desconocimiento y / o lesión de los derechos humanos de los trabajadores, velar por el derecho de defensa y debido proceso de los trabajadores, asociados o no, implicados en procesos judiciales.
2. Brindarle apoyo institucional y técnico a la Comisión Interinstitucional para los derechos humanos de los trabajadores, en cumplimiento de lo pactado en el Acuerdo laboral estatal de febrero de 1997. Para el efecto se conformará un banco de datos con el soporte técnico necesario.
3. Coordinar con la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales del Ministerio, todo lo referente a iniciativas para el cumplimiento de los convenios internacionales en materia de derechos humanos de los trabajadores, y lo relacionado con los requerimientos de la O.I.T. sobre violaciones a la integridad y libertad persona de los dirigentes y al ejercicio del derecho de asociación sindical.
4. Coordinar actividades en el campo de los derechos humanos con otras entidades públicas y privadas, universidades y organismos no gubernamentales competentes en el tema, a fin de focalizar su atención en los derechos humanos de los trabajadores y, en particular, para ofrecer protección a sindicalistas y defensores de derechos humanos en situaciones de riesgo de su integridad y/o libertad sindical.

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

5. Coordinar al interior del Ministerio, a nivel nacional, la atención de los derechos humanos de los trabajadores, en lo cual estarán comprometidas las Direcciones Territoriales, las Oficinas Especiales y las Inspecciones de Trabajo de todo el país.
6. Presentar a los Despachos del Ministro de la Protección Social y del Viceministro de Relaciones Laborales y a la Comisión de Derechos Humanos de los Trabajadores, los conceptos, sugerencias y recomendaciones que considere pertinentes, con el fin de atender oportunamente las denuncias de violaciones de derechos y procurar su reparación, combatir la impunidad y promover una amplia cultura y sensibilización frente a los derechos de los trabajadores.
7. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

- **GRUPO INTERNO DE TRABAJO PARA LA GESTION DEL PASIVO SOCIAL DE LA EMPRESA PUERTOS DE COLOMBIA.**

1. Coordinar todo lo relacionado con la empresa Puertos de Colombia y Fondo del Pasivo Social de Puertos de Colombia, especialmente la atención de los procesos judiciales, reclamaciones laborales, pagos de responsabilidad del Fondo derivados de las sentencias judiciales, conciliaciones y acreencias de carácter laboral, y administración de la nómina de pensionados.
2. Presentar planes, programas e informes periódicos al despacho del Señor Ministro y a las entidades que así lo requieran, relacionados con los pensionados y extrabajadores de la empresa Puertos de Colombia.
3. Las demás que le sean asignadas, y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

4.1. DIRECCION GENERAL DE PROTECCION LABORAL

- **GRUPO DE PROMOCIÓN DE DIALOGO SOCIAL**

1. Promover políticas que contribuyan en los procesos de mediación, conciliación, concertación y arbitraje para la solución de conflictos en las relaciones laborales.
2. Estimular los procesos y mecanismos de diálogo social encaminados a la concertación y mediación laboral
3. Diseñar planes y programas que contribuyan a la creación desarrollo y fortalecimiento democrático de las organizaciones sindicales, gremiales, solidarias y sociales.
4. Desarrollar programas encaminados a fomentar el diálogo social, la concertación entre los actores para mejorar las relaciones laborales y defender los derechos de los trabajadores.
5. Las demás que le sean asignadas, y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

- **GRUPO DE FOMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD**

1. Proponer políticas y estrategias y velar por el cumplimiento de las normas destinadas al fomento de la productividad destinadas al mejoramiento de las condiciones de trabajo.
2. Diseñar, promover proyectos de investigación encaminados a mejorar las condiciones de fomento trabajo de la población económicamente activa.
3. Adelantar las investigaciones y estudios de la estructura del mercado del trabajo que permita formular políticas y proponer programas y proyectos específicos de fomento y generación de empleo.
4. Identificar necesidades de recursos para el apoyo de segmentos específicos de la pequeña empresa, microempresa, trabajadores independientes y sector informal, y

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

promover ante las autoridades competentes la adopción y ejecución de políticas de apoyo a dicho sector.

5. Analizar las consecuencias de los programas de reestructuración productiva en las condiciones de trabajo y empleo a nivel global, sectorial y regional y proponer planes de adaptación socio-laboral.
6. Promover la cultura de la productividad, mediante la difusión del mejoramiento de ésta y de la calidad, dirigidas a sectores productivos, empresas, trabajadores públicos y privados en general.
7. Desarrollar e implementar propuestas para la fijación de salarios con base en productividad.
8. Coordinar con entidades especializadas tanto del nivel central como nacional acciones y proyectos que conlleven al incremento y mejoramiento de la productividad.
9. Las demás que le sean asignadas, y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

- **GRUPO DE PROTECCION A DESEMPLEADOS Y POBLACION VULNERABLE**

1. Diseñar, promover proyectos de investigación encaminados a mejorar las condiciones de trabajo de la población desempleada.
2. Coordinar y desarrollar acciones con las entidades públicas, privadas, nacionales e internacionales relacionadas con el menor trabajador orientadas a la erradicación del las peores formas de trabajo y el mejoramiento de sus condiciones.
3. Elaborar los proyectos de normas y procedimientos para garantizar los derechos de los menores trabajadores, la mujer y la maternidad y procurar el mejoramiento de sus condiciones de trabajo para mejorar su calidad de vida.
4. Proponer normas y procedimientos para garantizar los derechos de los trabajadores rurales, independientes de los individuos y grupos más desprotegidos.
5. Elaborar programas que atenúen los efectos negativos en el empleo de los sectores afectados por procesos sociales, desempleo de larga duración, desempleo de los jóvenes, desempleo profesional, desempleo de las mujeres y regiones geográficas en crisis.
6. Proponer las políticas de intermediación laboral pública y privada en armonía con los programas de capacitación e inserción laboral que oriente la población desempleada y subempleada de acuerdo con las necesidades del sistema productivo.
7. Proponer políticas e instrumentos para la protección a los trabajadores desocupados.
8. Las demás que le sean asignadas, y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

4.2. DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DEL TRABAJO

- **GRUPO DE PREPARACIÓN PARA EL TRABAJO**

1. Coordinar el sistema de información y previsión del mercado laboral que proporcione un mejor conocimiento de la problemática del empleo, la formación profesional y los ingresos e identificar las opciones de empleo.
2. Diseñar políticas, estrategias y programas encaminados a la preparación del trabajo y la habilitación de la población en el mercado laboral y velar por la ejecución de las mismas.
3. Coordinar con las entidades competentes las propuestas de políticas, planes y programas para la readaptación profesional e inserción laboral para la población económicamente activa

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

4. Proponer y promover la ejecución de políticas de readaptación profesional y generación de empleo para personas con discapacidad en coordinación con las demás Direcciones Generales del Empleo.
5. Las demás que le sean asignadas, y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

- **GRUPO DE GENERACIÓN DE TRABAJO Y ORGANIZACION COMUNITARIA.**

1. Diseñar y adelantar el seguimiento a los programas encaminados a la generación de trabajo productivo asociativo y de otras modalidades de empleo diferentes al trabajo dependiente en coordinación con los ministerios y entidades respectivas
2. Diseñar y evaluar las políticas globales y sectoriales de la generación de trabajo y empleo.
3. Diseñar, coordinar e evaluar las políticas de gestión de empleo para proponer su estandarización y normatividad para el conjunto del mercado del trabajo.
4. Analizar y hacer seguimiento al comportamiento del mercado del trabajo en relación con trabajadores independientes, cuenta propia, micro- empresarios, temporales, migrantes, estacionales, precarios y demás formas de trabajo no dependiente.
5. Analizar políticas macroeconómica sobre la oferta y demanda de la fuerza de trabajo.
6. Proponer programas tendientes a generar las oportunidades de empleo para los grupos de población que enfrentan mayor dificultades de inserción laboral tanto en los sectores formales como informales.
7. Recomendar y desarrollar estrategias y mecanismos de gestión para la promoción del trabajo.
8. Promover la organización y fortalecimiento de formas asociativas, solidarias y mutuales para el fomento del trabajo y del empleo.
9. Diseñar en coordinación con los organismos competentes, políticas para la generación de trabajo y empleo de mujeres cabeza de familia y poblaciones menores de 25 años y mayores de 50 años.
10. Diseñar políticas para la generación de trabajo y empleo para la población víctima de la violencia y el desplazamiento forzoso en coordinación con otras dependencias del Ministerio.
11. Estudiar las solicitudes de cambio de proporción de trabajadores nacionales y extranjeros para la expedición de la certificación de proporcionalidad a cargo del Director General de Promoción del Trabajo.
12. Prestar apoyo a las entidades territoriales y organizaciones comunitarias en el diseño de los programas de trabajo, empleo y mejoramiento de la productividad laboral.
13. Las demás que le sean asignadas, y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

- **GRUPO DE PROTECCION DE ACTIVOS Y DE APOYO COMUNITARIO.**

1. Diseñar y realizar seguimiento a la ejecución de los planes, programas y proyectos de los trabajadores desempleados y de la población vulnerable.
2. Proponer las acciones y estímulos para la consolidación de formas sociales de propiedad que contribuyan a la protección de los activos.
3. Elaborar propuestas de política para adecuar el mercado de trabajo al proceso de innovación y reconversión tecnológica.
4. Las demás que le sean asignadas, y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

4.3. UNIDAD ESPECIAL DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE TRABAJO

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

- GRUPO DE INSPECCION Y VIGILANCIA PREVENTIVA

1. Coordinar y evaluar las acciones de prevención y de inspección, vigilancia y control en el territorio nacional, con el fin de asegurar el cumplimiento de las normas legales y convencionales sobre el trabajo, el empleo y la seguridad social tanto en el sector público como en el privado, de conformidad con la competencia del Ministerio.
2. Promover, coordinar y evaluar políticas, planes y programas de inspección, vigilancia y prevención para estimular el cumplimiento de las normas de trabajo y seguridad social.
3. Coordinar con otras entidades y dependencias, el desarrollo de los programas y actividades de inspección y vigilancia.
4. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del área.

- GRUPO DE RELACIONES LABORALES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS

1. Aplicar las normas y procedimientos que garanticen los derechos de los trabajadores en materia de empleo, trabajo y seguridad social.
2. Participar en las actividades de mediación, conciliación y arbitraje para la solución de los conflictos de trabajo.
3. Dirigir y coordinar las acciones para la inscripción de los sindicatos o asociaciones en el registro sindical, adopción y reforma de estatutos y demás aspectos relacionados, y organizar y mantener actualizado el sistema de registro sindical.
4. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del área.

- GRUPO DE ARCHIVO SINDICAL

1. Expedir las certificaciones o autenticaciones, relacionadas con inscripción en el registro sindical de organizaciones sindicales, estatutos, reformas estatutarias, inscripción de comités ejecutivos, juntas directivas, subdirectivas, comités seccionales, convenciones colectivas, pactos colectivos, laudos arbitrales y contratos sindicales.
2. Mantener actualizado el archivo sindical.
3. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del área.

4.3.1. DIRECCIONES TERRITORIALES**- GRUPO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL**

1. Desarrollar las funciones que en materia de relaciones laborales individuales y colectivas de trabajo, empleo y seguridad social y protección social y desarrollo de la familia y la sociedad formación del talento humano y del Sistema de Seguridad Social Integral que están contempladas en el artículo 30 del Decreto 205 de 2003.
2. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del área.

- GRUPO DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL

1. Ejercer la prevención, inspección, vigilancia y control sobre el cumplimiento de las normas vigentes y las directrices del Ministerio, conforme a la competencia establecida en el artículo 30 del Decreto 205 de 2003.
2. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del área.

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

5. SECRETARIA GENERAL**- GRUPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL**

1. Determinar las metodologías para implementar las políticas definidas por el Gobierno Nacional, orientadas a la eficiente administración del recurso humano del Ministerio de la Protección Social.
2. Mantener actualizada la información correspondiente al Sistema Unico de Información de Personal (SUIP) y realizar su mantenimiento de acuerdo a los requerimientos del Departamento Administrativo de la Función Pública o la entidad que desarrolle esta actividad.
3. Velar por el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias en materia de administración de personal.
4. Coordinar las actividades de selección de personal de conformidad con las disposiciones existentes y verificar que las personas que vayan a ejercer un empleo en el Ministerio cumplan con los requisitos exigidos para su desempeño.
5. Desarrollar las funciones señaladas en la ley de carrera administrativa y sus decretos reglamentarios, sobre la ejecución de los procesos de selección, las reclamaciones y demás peticiones a que haya lugar sobre la realización de los concursos.
6. Coordinar los trámites relacionados con las novedades de personal, situaciones administrativas, retiros del servicio y demás eventos que correspondan a la administración del recurso humano.
7. Proyectar los actos administrativos relacionados con la administración del personal, conservando un registro y archivo de las situaciones administrativas.
8. Planear, organizar, coordinar y ejecutar los programas de Bienestar Social del personal al servicio del Ministerio de la Protección Social.
9. Coordinar la liquidación y trámite oportuno de la nómina, factores salariales y demás prestaciones y reconocimientos del personal, de conformidad con las disposiciones que rigen la materia.
10. Preparar el proyecto de presupuesto para los gastos de personal en coordinación con el Grupo de Gestión Presupuestal según las pautas y lineamientos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
11. Prestar asesoría permanente a los funcionarios del Ministerio, en materia de seguridad social, en coordinación con Empresas Promotoras de Salud y Fondos de Pensiones, con el fin de desarrollar programas relacionados con la materia.
12. Refrendar en nombre del Ministerio de la Protección Social. la afiliación al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión, riesgos Profesionales), de los funcionarios, al igual que su vinculación a las Cajas de Compensación Familiar y demás beneficios colectivos, dentro de la liberalidad que les otorga la Ley.
13. Velar por el desarrollo del personal, coordinando y ejecutando los programas de fomento, capacitación y perfeccionamiento del recurso humano al servicio del Ministerio y promover, impulsar y desarrollar los procesos de inducción y reinducción.
14. Elaborar el Plan Anual de Capacitación de acuerdo al diagnóstico de necesidades de capacitación de los funcionarios de la entidad y a la disponibilidad presupuestal.
15. Diseñar, implementar y desarrollar el programa de Salud Ocupacional para los funcionarios del Ministerio.
16. Preparar y presentar a las directivas el Plan de Incentivos Institucionales y velar por el correcto cumplimiento del Sistema de Estímulos e Incentivos para el recurso humano al servicio de la entidad.
17. Responder por la oportuna y adecuada aplicación del Sistema de Evaluación y Calificación del Desempeño.

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

18. Describir, valorar y redefinir perfiles de cargos y habilidades del personal, así como mantener actualizado el Manual de Funciones y Requisitos Mínimos de la Entidad, de conformidad con la planta de cargos vigente y normas que regulen la materia.
19. Expedir las certificaciones de tiempo de servicio y funciones que sean solicitadas, así como las certificaciones para el trámite de bonos pensionales de los funcionarios, de los exfuncionarios del Ministerio de Salud, Ministerio del Trabajo y Seguridad Social, y demás entidades cuyas hojas de vida reposen en los archivos de la institución.
20. Expedir las certificaciones sobre la ausencia o insuficiencia de personal de planta para realizar actividades específicas, con el fin de dar cumplimiento en los trámites de la contratación.
21. Custodiar y mantener actualizado el archivo de hojas de vida de los funcionarios de la entidad.
22. Definir los funcionarios con derecho a la dotación de acuerdo con las normas legales vigentes y suministrar la información pertinente al Grupo de Gestión Contractual y al Grupo de Recursos Físicos.
23. Responder y garantizar por la confiabilidad y objetividad de la información, soportes, actos administrativos y demás documentos elaborados y/o proyectados por el grupo para la firma del Señor Ministro y del Secretario General del Ministerio.
24. Las demás que le sean asignadas y que le correspondan a la naturaleza de la dependencia.

- **GRUPO DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL**

1. Asesorar y apoyar a la Secretaría General en la formulación de políticas y toma de decisiones para el mejoramiento administrativo, financiero, contractual, del recurso humano, del mantenimiento de la planta física y los recursos materiales de la entidad.
2. Analizar, evaluar y realizar recomendaciones sobre las propuestas, planes y proyectos presentados por los Grupos Internos de Trabajo de la Secretaría General.
3. Coordinar y consolidar la elaboración del Plan Operativo Anual - POA- y el Plan de Desarrollo Administrativo Sectorial de la Secretaria General, así como los diferentes instrumentos que se llegaren a adoptar para el mejoramiento institucional, apoyar su seguimiento, ejecución y adelantar los informes respectivos.
4. Coordinar y consolidar los informes especiales requeridos a la Secretaría General por organismos de control y otros estamentos o entidades, de acuerdo a instrucciones del Secretario General.
5. Realizar estudios y motivar la aplicación de programas, con el fin de mejorar permanentemente el clima organizacional.
6. Desarrollar, aplicar y evaluar indicadores de productividad y eficiencia al personal que presta servicio en el Ministerio de la Protección Social.
7. Dirigir y coordinar la elaboración de los manuales de procedimientos, en coordinación con las diferentes dependencias de la entidad, con el fin de racionalizar la gestión y los recursos de la institución.
8. Coordinar la conformación de los Grupos Internos de Trabajo buscando el mejoramiento, eficiencia y eficacia de la prestación del servicio en la entidad.
9. Las demás que le sean asignadas y que le correspondan a la naturaleza de la dependencia.

- **GRUPO DE PRESUPUESTO**

1. Coordinar con la Secretaría General todos los asuntos asociados con la gestión presupuestal del Ministerio según las normas y procedimientos establecidos, incluyendo el seguimiento y control a los procesos de Presupuesto.

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

2. Implantar y aplicar los procesos de sistematización y automatización de la información presupuestal del Ministerio.
3. Suministrar la información que requiera la Contaduría General de la Nación, la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación, la Contraloría General de la República y la dirección superior del Ministerio.
4. Preparar y consolidar el anteproyecto de presupuesto de gastos de funcionamiento, en coordinación con las dependencias competentes y con base en las normas establecidas en el Estatuto Orgánico de Presupuesto y demás normas vigentes sobre la materia.
5. Coordinar la preparación, elaboración y consolidación del anteproyecto de Presupuesto de Funcionamiento, con base en las indicaciones recibidas de la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la información que las diferentes áreas remitan para el efecto.
6. Coordinar y tramitar ante la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, las modificaciones y traslados presupuestales de acuerdo con las respectivas solicitudes.
7. Velar porque los compromisos presupuestales que asume el Ministerio se ajusten a los requisitos que fijen las disposiciones vigentes sobre la materia y recomendar cuando sea necesario los correctivos pertinentes.
8. Realizar los trámites respectivos que se generen por operaciones financieras de Comercio Exterior.
9. Proyectar el Programa Anual de Caja – PAC-, y realizar la reprogramación mensual del P.A.C, según los compromisos registrados, modificaciones y traslados, teniendo en cuenta la Ley Orgánica de Presupuesto, sus disposiciones, demás normas vigentes sobre la materia y lineamientos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
10. Expedir y suscribir los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, previa verificación de la viabilidad legal y financiera de las respectivas solicitudes.
11. Realizar el registro presupuestal y velar porque todos los actos administrativos que afectan las apropiaciones presupuestales cumplan con los requisitos de disponibilidad presupuestal.
12. Proyectar los traslados y modificaciones presupuestales y adelantar las gestiones ante la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda requeridas para su aprobación.
13. Constituir y elaborar el informe de las Reservas de Apropiación Presupuestal al cierre de cada vigencia para su posterior trámite ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
14. Coordinar con las diferentes dependencias la correcta y oportuna ejecución de la Reserva de Apropiación.
15. Dirigir el cierre mensual de libros presupuestales.
16. Elaborar y presentar periódicamente de acuerdo a las disposiciones que expida la Contraloría General de la República los informes de ejecución presupuestal con destino a los organismos de control que los requieran.
17. Diseñar procedimientos que permitan el control de la Ejecución Presupuestal y darlos a conocer a las diferentes áreas del Ministerio de Protección Social.
18. Implementar y coordinar las actividades de carácter técnico y administrativo relacionados con el Sistema Integrado de Información Financiera –SIIF-, a fin de garantizar la efectividad de sus operaciones en relación con el proceso de presupuesto, manteniendo permanente coordinación con la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
19. Responder por la correcta organización y archivo de los documentos soportes del movimiento presupuestal.
20. Velar por que la ejecución del plan general de compras, esté acorde con los rubros presupuestales asignados para tal fin.

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

21. Coordinar y dirigir las actividades de interventoría necesarias para el cumplimiento y desarrollo de la contratación del Ministerio, sea con recursos corrientes del Presupuesto de la Nación o con recursos de crédito externo.
22. Revisar y analizar, en cualquier momento, los documentos soporte de ejecución de los contratos que suscribe el Ministerio, sea con recursos corrientes del Presupuesto de la Nación o con recursos de crédito externo.
23. Establecer y coordinar al interior del Ministerio los mecanismos necesarios que permitan llevar a cabo el seguimiento, control y vigilancia a la contratación del Ministerio, sea con recursos corrientes del presupuesto de la Nación o con recursos de crédito externo.
24. Responder y garantizar por la confiabilidad y objetividad de la información, soportes, actos administrativos y demás documentos elaborados y/o proyectados por el grupo para la firma del Señor Ministro y del Secretario General del Ministerio.
25. Las demás que le sean asignadas y que le correspondan a la naturaleza de la dependencia.

- **GRUPO DE CONTABILIDAD**

1. Coordinar con la Secretaría General todos los asuntos asociados con la gestión contable del Ministerio según las normas y procedimientos establecidos, incluyendo el seguimiento y control a los procesos de Contabilidad.
2. Velar porque la contabilidad del Ministerio se ajuste a las normas que sobre la materia expida la Contaduría General de la Nación.
3. Implantar y aplicar los procesos de sistematización y automatización de la información contable del Ministerio.
4. Suministrar la información que requiera la Contaduría General de la Nación, la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación, la Contraloría General de la República y la dirección superior del Ministerio.
5. Llevar y aplicar la contabilidad general del Ministerio de Protección Social, verificando que los registros contables se efectúen de conformidad con las normas que sobre la materia establezca la Contaduría General de la Nación.
6. Velar por la correcta y adecuada aplicación del Plan General de Contabilidad.
7. Informar periódicamente a las diferentes áreas del Ministerio de Protección Social sobre las técnicas y procedimientos contables que implanten para el cabal cumplimiento de los objetivos contables.
8. Elaborar, firmar y presentar los balances, estados financieros contables y anexos explicativos que le sean solicitados por la dependencias del Ministerio u organismos externos facultados para requerirlos, así como expedir las certificaciones pertinentes al ejercicio contable.
9. Presentar trimestral y anualmente los informes contables para rendición de cuentas a la Contaduría General de la Nación y a la Contraloría General de la República.
10. Coordinar, revisar y firmar cada uno de los asientos contables, que serán objeto de incorporación en los Libros de Contabilidad, Mayor y Auxiliar.
11. Proponer mejoras tendientes a establecer y racionalizar procedimientos para llevar a cabo el control financiero y contable del Ministerio de Protección Social.
12. Consolidar la información contable del FOSYGA y el Pasivo Prestacional.
13. Implementar y coordinar las actividades de carácter técnico y administrativo relacionadas con el Sistema Integrado de Información Financiera –SIIF-, a fin de garantizar la efectividad de sus operaciones en relación con el proceso de contabilidad, manteniendo permanente coordinación con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Contaduría General de la Nación.
14. Responder por la correcta organización y archivo de los documentos soportes del movimiento contable.
15. Consolidar la información de la variación patrimonial de los entes adscritos al Ministerio de Protección Social.

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

16. Responder y garantizar por la confiabilidad y objetividad de la información, soportes, actos administrativos y demás documentos elaborados y/o proyectados por el grupo para la firma del Señor Ministro y del Secretario General del Ministerio.
17. Las demás que le sean asignadas y que le correspondan a la naturaleza de la dependencia.

- **GRUPO DE PAGADURIA**

1. Coordinar con la Secretaría General todos los asuntos asociados con la gestión de Pagaduría del Ministerio según las normas y procedimientos establecidos, incluyendo el seguimiento y control a estos procesos.
2. Orientar el adecuado manejo de los recursos financieros del Ministerio de Protección Social y velar por el pago oportuno de las obligaciones a cargo del organismo.
3. Implantar y aplicar los procesos de sistematización y automatización de la información de pagaduría del Ministerio.
4. Suministrar la información que requiera la Contaduría General de la Nación, la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación, la Contraloría General de la República y la dirección del Ministerio.
5. Suscribir conjuntamente con el ordenador del gasto las respectivas obligaciones y ordenes de pago, verificando que cumplan con los requisitos legales para su pago.
6. Realizar los arqueo diarios de caja.
7. Organizar y programar las actividades necesarias para que los pagos que se efectúen por todo concepto sean oportunos y cumplan con los requisitos legales establecidos.
8. Establecer los controles necesarios para que los valores a cargo del Ministerio se encuentren debidamente custodiados.
9. Implementar mecanismos de control que garanticen la correcta legalización de las cajas menores.
10. Elaborar el Boletín Diario de Caja y Bancos con destino al Grupo de Contabilidad del Ministerio, con los soportes de cada operación.
11. Realizar la liquidación de retención en la fuente, por primera vez a los nuevos funcionarios y remitirla al Grupo de Administración de Personal para su codificación e inclusión en nómina.
12. Determinar las deducciones correspondientes a ahorros voluntarios en pensión, libranzas, pagos a cooperativas, embargos, pólizas de seguros Cajas de Compensación Familiar, U.P.C. adicionales y otros, y enviar al Grupo de Administración de Personal la información correspondiente para su registro en el sistema de nómina.
13. Revisar semestralmente la reliquidación de la retención en la fuente de funcionarios, conjuntamente con el Grupo de Administración de Personal.
14. Responder por el pago oportuno de las obligaciones del Ministerio, que sean de su competencia y por los correspondientes a descuentos por concepto de Retención en la Fuente, Impuesto de Timbre, IVA, ICA y otros.
15. Mantener actualizados los saldos bancarios discriminados por vigencias y conceptos presupuestales.
16. Constituir las cuentas por pagar al cierre de cada vigencia fiscal.
17. Responder por la correcta ejecución de las cuentas por pagar y propender por su giro oportuno.
18. Expedir las certificaciones que sobre pagos realizados soliciten los organismos de control del Estado, las entidades de seguridad social, los funcionarios y exfuncionarios del Ministerio o de las entidades cuyas hojas de vida reposen en los archivos del Ministerio de la Protección Social.

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

19. Responder por la correcta organización y archivo de los documentos soportes de las operaciones de ingreso y egresos de la pagaduría.
20. Emitir certificados de ingresos y retención en la fuente y elaborar los formularios para pagos parafiscales y patronales, así como efectuar sus pagos.
21. Implementar y coordinar las actividades de carácter técnico y administrativo relacionados con el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF-, a fin de garantizar la efectividad de sus operaciones en relación con el proceso de pagaduría, manteniendo permanente coordinación con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
22. Preparar y presentar las certificaciones de retenciones practicadas sobre los pagos efectuados por el Grupo con destino a la DIAN, así como otros informes relacionados con los pagos.
23. Responder y garantizar por la confiabilidad y objetividad de la información, soportes, actos administrativos y demás documentos elaborados y/o proyectados por el grupo para la firma del Señor Ministro y del Secretario General del Ministerio.
24. Las demás que le sean asignadas y que le correspondan a la naturaleza de la dependencia.

- **GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL**

1. Coordinar y ejecutar las actividades tendientes a la selección de contratistas para la obtención de bienes y servicios por parte del Ministerio, de acuerdo con la normatividad que regula el tema, con base en las demandas y necesidades de las diferentes dependencias, en coordinación con las directrices de la Secretaría General.
2. Verificar que los procesos de contratación que sean sometidos a su trámite cumplan con los requisitos y disposiciones legales sobre la materia..
3. Informar a la Cámara de Comercio y a Confecámaras sobre los procesos licitatorios y concursos públicos de méritos que adelantará el Ministerio de acuerdo con la información suministrada por las diferentes dependencias.
4. Elaborar los proyectos de actos administrativos que se requieran en las licitaciones, concurso de méritos y contratación directa y enviarlos a revisión a la Oficina Asesora Jurídica y de Apoyo Legislativo.
5. Aportar los elementos soportes necesarios para la proyección de los actos administrativos que requiera los procesos de contratación y licitación y que sean competencia de éste.
6. Asesorar y apoyar a las dependencias en la elaboración de los pliegos de condiciones de las licitaciones o los términos de referencia necesarios para los concursos de méritos, para adelantar los procesos de selección de contratistas, tanto en los casos en que se requiera licitación o concurso como en aquellos en los que dicha selección deba realizarse bajo el mecanismo de la contratación directa, de acuerdo con los formatos normalizados y establecidos para éste fin por la Oficina Asesora Jurídica y de Apoyo Legislativo del Ministerio de Protección Social.
7. Someter a revisión de las dependencias competentes los términos de referencia y pliegos de condiciones antes de iniciar el proceso de selección de contratista, en cualquiera de sus modalidades, así como los demás asuntos que éste deba conocer en relación con el proceso de contratación.
8. Adelantar, de conformidad con las disposiciones que regulan la materia la totalidad de los trámites y procedimientos previstos para la selección de contratistas, en las modalidades de licitación, concurso o invitación, coordinando entre otros, los aspectos de elaboración de cronogramas, divulgación, publicación, fijación de avisos, consulta y ventas de pliegos, así como, la recepción de ofertas.
9. Realizar las evaluaciones jurídicas en el caso de contratación directa y en los demás casos coordinar la ejecución de las evaluaciones jurídicas que deban adelantarse por parte de las dependencias.

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

10. Coordinar la realización de las evaluaciones técnicas y económicas que deban adelantar por las dependencias respectivas en desarrollo de cualquiera de los mecanismos aplicables para la selección de contratistas.
11. Someter a consideración de las instancias competentes las evaluaciones jurídicas, técnicas y económicas y los cuadros comparativos de las propuestas realizadas por los evaluadores.
12. Llevar el directorio de proponentes del Ministerio con los posibles proveedores para efectos de contratación directa.
13. Gestionar, una vez se disponga de los soportes requeridos, la nacionalización de mercancías importadas por el Ministerio en desarrollo de contratos o convenios.
14. Llevar el archivo de las contrataciones no adjudicadas.
15. Asumir la elaboración, legalización y perfeccionamiento de los contratos que suscriba el Ministerio de la Protección Social.
16. Asesorar a los funcionarios del Ministerio y a los contratistas respecto de los requisitos y documentación necesaria para la elaboración, perfeccionamiento, ejecución y legalización de las órdenes o contratos.
17. Adelantar las gestiones necesarias para obtener el Registro Presupuestal de los contratos y órdenes que celebre el Ministerio.
18. Asignar número y fecha a todos los contratos y órdenes que celebre el Ministerio.
19. Llevar y organizar los archivos relacionados con la actividad contractual del Ministerio tanto de la información correspondiente a las etapas previas a la celebración del contrato, como aquellas que se generen con posterioridad a su celebración.
20. Expedir las certificaciones solicitadas por contratistas y por autoridades competentes relacionadas con la suscripción de contratos del Ministerio de Protección Social.
21. Realizar y presentar los informes relacionados con la contratación del Ministerio, solicitados por los organismos de control y demás que le sean requeridos.
22. Verificar y garantizar que previo a la suscripción de las órdenes o contratos se hayan surtido en su integridad los trámites legales y reglamentarios para la adquisición de bienes y servicios.
23. Impartir aprobación a la garantía única constituida para amparar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo de los contratistas por razón de la celebración, ejecución y liquidación de los contratos, sin consideración a su naturaleza.
24. Coordinar con el Grupo de Recursos Físicos la elaboración del Plan Anual de Compras para el Ministerio de la Protección Social y realizar el seguimiento a su ejecución.
25. Elaborar los proyectos de actos administrativos, previo informe presentado por el interventor relacionados con la liquidación bilateral y unilateral de los contratos.
26. Elaborar los proyectos de actos administrativos de declaratorias de incumplimiento, imposición de multas, caducidad, siniestros, restablecimiento de equilibrios económicos y/o recursos que procedan contra tales actuaciones y remitirlos para la suscripción del ordenador del gasto.
27. Designar en coordinación con las Direcciones Generales especializadas en el área, los interventores para los contratos que lo requieran.
28. Tramitar ante las dependencias competentes lo relacionado con la legalización de la ejecución de los contratos y los correspondientes pagos.
29. Responder y garantizar por la confiabilidad y objetividad de la información, soportes, actos administrativos y demás actos de naturaleza contractual elaborados y/o proyectados por el grupo para la firma del señor Ministro y a quienes de les delegue la ordenación del gasto.
30. Las demás que le sean asignadas y que le correspondan a la naturaleza de la dependencia.

- **GRUPO DE ATENCION AL USUARIO Y PARTICIPACION CIUDADANA.**

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

1. Recibir, radicar y tramitar ante la dependencia o funcionario responsable, las quejas o reclamos que los ciudadanos formulen y que se relacionen con la misión de la entidad e informar a las personas el estado del trámite de su solicitud, de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Realizar seguimiento de las quejas y reclamos, ejercer control a la gestión realizada y llevar registro del trámite dado a cada una de ellas, realizando los requerimientos que sean necesarios para garantizar el cumplimiento de las normas que regulan la materia y el respeto de los derechos que sobre el particular le asiste a los usuarios.
3. Atender las peticiones verbales y escritas presentadas al Ministerio de Protección Social, relacionadas con información general sobre procesos, procedimientos y funciones de la entidad, contratos celebrados, mecanismos de participación ciudadana, consultas, copias de documentos tales como decretos, acuerdos, resoluciones, circulares, instructivos y similares.
4. Recibir a través de la línea gratuita de Atención al Usuario cualquier recomendación, denuncia o reclamo relacionado con las funciones que desempeña o servicios que presta el Ministerio de Protección Social, de acuerdo con las normas vigentes, y dar el trámite respectivo.
5. Informar a los usuarios sobre las entidades a las cuales puede acudir cuando su queja o reclamo no sea competencia del Ministerio de Protección Social, y efectuar los traslados correspondientes cuando a ello hubiere a lugar.
6. Realizar la apertura del buzón de quejas y reclamos y levantar el acta correspondiente.
7. Informar a la Oficina de Control Interno Disciplinario, el incumplimiento por parte de las dependencias en los términos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias que regulan el derecho de petición, las quejas y reclamos.
8. Mantener actualizado el archivo documental e informático que le permita atender las demandas de los usuarios.
9. Atender las solicitudes de los ciudadanos y de las organizaciones comunitarias relacionadas con la realización de audiencias públicas.
10. Responder y garantizar por la confiabilidad y objetividad de la información, soportes, actos administrativos y demás documentos elaborados y/o proyectados por el grupo para la firma del Señor Ministro y del Secretario General del Ministerio.
11. Las demás que le sean asignadas y que le correspondan a la naturaleza de la dependencia.

- **GRUPO DE ADMINISTRACION DOCUMENTAL**

1. Recibir, radicar y direccionar a las dependencias de acuerdo con su competencia, la correspondencia recibida y dirigida al Ministerio de la Protección Social
2. Recibir y radicar la correspondencia interna y ubicarla en los casilleros asignados a cada dependencia,
3. Realizar las actividades pertinentes al envío de la correspondencia de salida.
4. Mantener organizado el consecutivo general de correspondencia del Ministerio de la Protección Social
5. Proponer las normas técnicas y de procedimientos para la recepción, conservación, clasificación, análisis y distribución de la documentación que configura el sistema de correspondencia del Ministerio y dirigir su aplicación en las distintas Dependencias.
6. Responder por la operación, servicio y fortalecimiento de la Biblioteca Jorge Bejarano del Ministerio de la Protección Social
7. Planear, orientar y supervisar los programas, las actividades y los servicios de la Biblioteca.
8. Brindar en forma eficiente los servicios de búsqueda, consulta y obtención de información a los usuarios de la Biblioteca.

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

9. Promover y liderar la integración del sistema de información bibliográfica del sector de la Protección Social.
10. Generar y actualizar las bases de datos bibliográficas.
11. Establecer y mantener relaciones con entidades gubernamentales y no gubernamentales, de los niveles nacional e internacional, interesados en la transferencia de información científica y técnica con el fin de mantener actualizada la biblioteca.
12. Identificar, clasificar, ordenar, suministrar y controlar el material documental de la biblioteca y velar por su continua actualización.
13. Adelantar actividades para el adecuado mantenimiento y conservación de la documentación que repose en la biblioteca de la entidad y velar por la actualización de la información acorde con las normas establecidas sobre la materia y las necesidades del Ministerio.
14. Realizar los estudios necesarios para detectar las necesidades de información de los usuarios internos y externos de la biblioteca y elaborar los boletines de alerta bibliográfica para su posterior envío.
15. Coordinar el diseño y organización de las políticas de archivo, acorde con las normas establecidas y con las necesidades del Ministerio en esta materia, con el fin de salvaguardar el patrimonio documental del mismo y apoyar la administración del Sistema de Archivo Documental del Ministerio.
16. Proponer las normas técnicas y de procedimientos para la recepción, conservación, clasificación, análisis de la documentación que configura el sistema de archivo del Ministerio y dirigir su aplicación en las distintas dependencias.
17. Expedir certificaciones sobre existencia de las resoluciones que autorizan el ejercicio de profesiones de la rama de la salud y que reposan en el archivo central.
18. Atender las solicitudes de fotocopias de documentos de legislación del Sector de la Protección Social que reposen en el archivo central del Ministerio.
19. Mantener actualizado el Kárdex de hojas de vida de exfuncionarios que reposan en el archivo central.
20. Las demás que le sean asignadas y que le correspondan a la naturaleza de la dependencia.

- **GRUPO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS**

1. Organizar y responder por los servicios de transporte, mantenimiento, aseo, radio-comunicaciones y los demás recursos físicos que demande el Ministerio para su funcionamiento.
2. Coordinar el mantenimiento, conservación, adecuado uso y limpieza de las instalaciones, equipos, materiales y demás elementos de las sedes del Ministerio.
3. Apoyar las acciones de la Red Nacional de Radiocomunicaciones que coordina el Grupo de Urgencias - Emergencias y Desastres y de los demás organismos del sector correspondiente.
4. Autorizar y controlar el mantenimiento y reparación de los equipos de radiocomunicaciones del Ministerio y velar por el mejoramiento del servicio.
5. Administrar todos los servicios de apoyo logístico que se requieran para el funcionamiento adecuado de la Entidad, tales como servicios públicos, seguros, copiado, PBX, aseo, cafetería y vigilancia.
6. Coordinar y ejercer control sobre el parque automotor de la entidad, garantizando su adecuado uso y mantenimiento.
7. Garantizar, en coordinación con todas las Dependencias del Ministerio, la aplicación de las normas de seguridad.
8. Garantizar la eficiente y eficaz administración de la sede del edificio y demás instalaciones donde funcione la entidad.
9. Coordinar y operar el sistema de información de almacenes e inventarios del Ministerio.

RESOLUCION NUMERO 002 DE 2003

Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de la Protección Social y se determinan sus funciones

10. Controlar, verificar, identificar y clasificar los bienes muebles del Ministerio de la Protección Social.
11. Participar en la elaboración del plan anual de compras correspondiente a insumos de oficina, en coordinación con el Grupo de Gestión Contractual.
12. Actualizar permanentemente el sistema de inventarios.
13. Recibir, verificar, codificar, almacenar, suministrar y controlar el consumo e inventario de bienes e insumos del Ministerio.
14. Responder por el almacenamiento de los elementos adquiridos por el Ministerio de la Protección Social y velar por su adecuada conservación.
15. Responder por la distribución de los elementos adquiridos por el Ministerio de la Protección Social, conforme a las solicitudes de las dependencias.
16. Realizar la conciliación de cuentas mensualmente de acuerdo con el movimiento de ingresos y egresos registrado de bienes y presentar los informes mensuales al área contable.
17. Atender de forma inmediata y previa autorización, el suministro de insumos, equipos y elementos destinados a cubrir las situaciones de emergencias y desastres.
18. Suministrar la información necesaria a las compañías de seguros para tramitar la reposición de los bienes por daño y/o hurto.
19. Informar oportunamente el vencimiento de los contratos de comodato a las áreas involucradas con el propósito de definir su cesión, prórroga del contrato o devolución del bien.
20. Informar a las áreas involucradas y reclasificar periódicamente los bienes considerados obsoletos e inservibles con el fin de adelantar los trámites necesarios para dar de baja.
21. Responder y garantizar por la confiabilidad y objetividad de la información, soportes, actos administrativos y demás documentos elaborados y/o proyectados por el grupo para la firma del Sr. Ministro y del Secretario General del Ministerio.
22. Las demás que le sean asignadas y que le correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO CUARTO.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

JUAN LUIS LONDOÑO DE LA CUESTA
Ministro de la Protección Social