Función Pública

Decreto 4160 de 2011

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

DECRETO 4160 DE 2011

(Noviembre 3)

Derogado por el Artículo 47 del Decreto 2559 de 2015.

"Por el cual se crea la Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema se determinan sus objetivos y estructura orgánica."

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En ejercicio de las facultades extraordinarias que le confieren los literales e) y f) del artículo 18 de la Ley 1444 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que la superación de la pobreza extrema requiere de una estrategia nacional que mejore, focalice y asegure la oferta integral de promoción social para la población más pobre, a partir del alineamiento de los instrumentos de focalización de las diferentes instituciones públicas, la optimización de la inversión social privada y la promoción de la innovación social.

Que en el Plan Nacional de Desarrollo se establece la superación de la pobreza extrema como una de las prioridades.

Que para lograr este propósito es necesario contar con una entidad técnica con autonomía administrativa y financiera que participe en la formulación de la política pública de superación de la pobreza y coordine la implementación de la estrategia, planes, programas y proyectos a nivel nacional y territorial.

Que los literales e) y f) del artículo 18 de la Ley 1444 de 2011 otorgan facultades para crear y determinar los objetivos y estructura orgánica de la entidad que se cree, las cuales se ejercerán parcialmente para la Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema.

DECRETA:

CAPÍTULO I

CREACIÓN, OBJETIVO, FUNCIONES Y RECURSOS

ARTÍCULO 1°. *Creación de la Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema.* Créase la Unidad Administrativa Especial denominada Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema, del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, perteneciente al Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación.

ARTÍCULO 2°. *Objetivo*. La Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema tiene como objetivo participar, con otras entidades competentes y los entes territoriales, en la formulación de política pública para la superación de la pobreza extrema y coordinar la

implementación de la estrategia nacional de superación de la pobreza extrema a través de la articulación con actores públicos y privados y la promoción de la innovación social, entre otros.

ARTÍCULO 3°. *Sede*. La Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema tendrá su sede principal en la ciudad de Bogotá, D. C., sin perjuicio de desarrollar sus competencias en el territorio nacional.

ARTÍCULO 4°. *Órganos de Dirección y Administración.* La dirección y administración de la Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza, estará a cargo del Director General, que es de libre nombramiento y remoción del Presidente de la República.

ARTÍCULO 5°. *Funciones*. La Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema, ejercerá las siguientes funciones:

1. Apoyar al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social en el diseño y formulación de la política pública para la superación de la pobreza extrema.

2. Diseñar y coordinar el esquema y mecanismos de implementación de la estrategia nacional de superación de pobreza extrema.

3. Identificar y promover, en articulación con el Departamento Nacional de Planeación, mecanismos e instrumentos para la focalización y seguimiento al uso de los recursos destinados a la atención de la población en pobreza extrema.

4. Coordinar con el Departamento Nacional de Planeación y las demás entidades competentes, el diseño e implementación de instrumentos de un esquema de seguimiento y evaluación de la estrategia nacional de superación de pobreza extrema.

5. Diseñar e implementar, en coordinación con las entidades competentes, mecanismos de focalización y adecuación de la oferta pública social en la población en situación de pobreza extrema.

6. Promover la vinculación del sector privado al esfuerzo nacional y territorial para la superación de la pobreza extrema.

7. Promover la innovación social a través de la identificación e implementación de iniciativas privadas y locales, entre otras, dirigidas a la superación de la pobreza extrema.

8. Promover la formulación de estrategias territoriales para la superación de la pobreza extrema y su articulación con la política nacional.

9. Diseñar e implementar la estrategia de acompañamiento familiar y comunitario de las familias en situación de pobreza extrema.

10. Las demás que le sean asignadas conforme a su naturaleza.

ARTÍCULO 6°. *Patrimonio*. El Patrimonio de la Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema, incluirán:

1. Las partidas que se le asigne en el Presupuesto General de la Nación.

2. Los recursos provenientes de crédito interno y externo, previa incorporación en el Presupuesto General de la Nación.

3. Los recursos provenientes de la cooperación nacional e internacional, previa incorporación al Presupuesto General de la Nación.

4. Los bienes muebles e inmuebles que adquiera a cualquier título.

5. Las donaciones en dinero que ingresen directamente a la entidad previa la incorporación al presupuesto general de la Nación, y las donaciones en especie legalmente aceptadas.

6. Los activos que le transfiera la Nación y otras entidades públicas del orden nacional.

7. Las demás fuentes de financiación previstas en la legislación nacional para los esfuerzos de superación de la pobreza extrema.

8. Los demás bienes o recursos que la Agencia adquiera o reciba a cualquier título.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

ARTÍCULO 7°. *Estructura*. Para el cumplimiento de sus funciones, la Agencia Nacional de Superación de la Pobreza Extrema tendrá la siguiente estructura:

1. Dirección General.

1.1. Oficina de Tecnologías de la Información.

1.2. Oficina Asesora de Planeación.

2. Dirección de Promoción Familiar y Comunitaria.

3. Dirección de Gestión de Oferta Institucional.

4. Dirección de Inversión Social Privada.

5. Dirección de Innovación Social.

6. Secretaría General.

7. Órganos de Asesoría y Coordinación.

7.1 Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

7.2 Comisión de Personal.

ARTÍCULO 8°. *Funciones del Director General.* Son funciones del Director General las siguientes:

1. Definir el plan estratégico de la entidad y los planes y programas necesarios para dar cumplimiento a los objetivos de la Agencia, y asegurar su correcta ejecución.

2. Definir los lineamientos y coordinar la implementación de la estrategia de acompañamiento familiar y comunitario de las familias en situación de pobreza extrema.

3. Promover las alianzas estratégicas, nacionales e internacionales, que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Agencia, en coordinación con las entidades competentes.

4. Promover el proceso de gestión de oferta institucional mediante acciones de articulación y asistencia técnica a las entidades competentes y mediante la focalización y adecuación de la oferta pública social.

5. Definir, en coordinación con las entidades competentes, los lineamientos para la formulación de políticas de superación de la pobreza extrema.

6. Dirigir la definición e implementación de lineamientos para la optimización de inversiones privadas que contribuyan a la superación de la pobreza extrema.

7. Dirigir el proceso de definición e implementación de la estrategia nacional de innovación social para la superación de la pobreza extrema.

8. Dirigir la elaboración y presentar a la autoridad competente el anteproyecto anual de presupuesto de la Agencia, sus adiciones y traslados, así

como los estados financieros, de conformidad con las disposiciones legales, orgánicas y reglamentarias sobre la materia.

9. Ordenar los gastos y suscribir como representante legal los actos, convenios y contratos, para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas.

10. Ejercer la facultad nominadora del personal de la Agencia, con excepción de las atribuidas a otra autoridad.

11. Crear, organizar y conformar comités, comisiones y grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados para el adecuado funcionamiento de la Agencia.

12. Designar mandatarios y apoderados que representen a la Agencia en asuntos judiciales y extrajudiciales para la mejor defensa de sus intereses.

13. Establecer, implementar y mantener el Sistema Integrado de Gestión Institucional.

14. Garantizar el ejercicio del control interno, supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones.

15. Coordinar todas aquellas actividades y operaciones que en materia de Sistema de Control Interno y de cultura de control deban desarrollarse y consolidarse dentro de la Agencia.

16. Ejercer la función de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.

17. Adoptar los reglamentos y el manual específico de funciones y de competencias laborales y los manuales de procedimiento necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Agencia.

18. Dirigir la implementación del Sistema Integrado de Gestión y de mejora continua con el fin de garantizar la prestación de los servicios de la Agencia.

19. Ejercer las demás funciones y atribuciones propias de su condición de representante legal de la Agencia, así como cualquier otra que le sea asignada por la ley o el reglamento.

ARTÍCULO 9°. *Oficina de Tecnologías de la Información.* Son funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información, las siguientes:

1. Diseñar y proponer la política de uso y aplicación de tecnologías, estrategias y herramientas para el mejoramiento continuo de los procesos de la Agencia.

2. Garantizar la aplicación de buenas prácticas y principios para el manejo de la información institucional, siguiendo los lineamientos y directrices del gobierno nacional.

3. Diseñar e implementar un modelo de interoperabilidad de sistemas y gestión de información misional, con el fin de permitir el acceso a la información por parte de entidades y actores, de manera ordenada e integrada que facilite la toma de decisiones.

4. Vigilar que en los procesos tecnológicos de la Agencia se tengan en cuenta los estándares y lineamientos dictados por las entidades competentes, y en especial, por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que permitan la aplicación de las políticas que en materia de información expidan el Departamento Nacional de Planeación y el Departamento Nacional de Estadística (DANE).

5. Administrar una plataforma unificada de los sistemas de información de la Agencia que permita articular las diferentes fuentes de información en una sola herramienta de gestión y efectuar análisis de información con procesamiento en tiempo real.

6. Elaborar el mapa de información que permita contar de manera actualizada y completa con los procesos de producción de información de la Agencia.

7. Informar al Director General y otras dependencias de la Agencia, sobre la gestión informática que realicen entidades del Estado relacionadas con la superación de la pobreza extrema, y proponer mejoras para la mayor eficiencia en los procesos misionales de la Agencia.

8. Proponer al Director General planes, estrategias y proyectos que en materia de Tecnologías de la Información se deban adoptar.

9. Analizar los sistemas e instrumentos de gestión de la información de la Agencia, y proponer mejoras al Director General.

10. Dirigir, orientar y participar en el desarrollo de los contenidos y ambientes virtuales requeridos para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Agencia.

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

12. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la Dependencia.

ARTÍCULO 10°. *Funciones de la Oficina Asesora de Planeación.* Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación, las siguientes:

1. Diseñar y coordinar el proceso de planeación estratégica anual de actividades y procesos de la Agencia.

2. Elaborar, en coordinación con las dependencias de la Agencia, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y a los Planes de Desarrollo Administrativo Sectorial, los planes estratégicos y de acción y el plan operativo anual y plurianual de la Agencia.

3. Participar en el proceso de elaboración del Plan Estratégico del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

4. Elaborar, consolidar y presentar al Director el anteproyecto de presupuesto, la programación presupuestal, y hacer seguimiento a la ejecución presupuestal de los planes, programas y proyectos de la Agencia.

5. Verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Agencia y elaborar los informes de seguimiento y propuesta de ajustes a los mismos.

6. Diseñar y validar los indicadores de gestión de las dependencias de la Agencia y hacer el seguimiento a través de los sistemas establecidos para el efecto.

7. Apoyar a las dependencias de la Agencia en la elaboración de los proyectos de inversión y determinar su viabilidad técnica.

8. Orientar y coordinar la implementación y desarrollo de sistemas de información y de seguimiento de las dependencias de la Agencia, en coordinación con estas.

9. Proponer al Director General mecanismos e instrumentos para la focalización y seguimiento al uso de los recursos destinados a la atención de la población en pobreza extrema.

10. Adelantar estudios técnicos de costo-beneficio, costo-efectividad, factibilidad, análisis de tendencias y los demás que sean necesarios para el diseño y evaluación de los planes, programas y proyectos de la Agencia.

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

12. Realizar periódicamente el diagnóstico general de la Agencia y, de conformidad con los resultados obtenidos, presentar propuestas tendientes a mejorar la calidad de los servicios.

13. Apoyar procesos de formulación de planes, programas y proyectos de las dependencias de la Agencia.

14. Diseñar, en coordinación con la Dirección General de la Agencia, los mecanismos, instrumentos, contenidos y periodicidad del proceso de

rendición de cuentas.

15. Apoyar a la Secretaría General en la elaboración de los informes que se deba rendir al Congreso de la República y otras instancias de veeduría y control.

16. Definir e implementar criterios para la operación de los fondos que administre la Agencia.

17. Recomendar las modificaciones a la estructura organizacional de la Agencia que propendan a su modernización.

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

19. Orientar y coordinar la implementación y desarrollo del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

20. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la Dependencia.

ARTÍCULO 11. *Funciones de la Dirección de Promoción Familiar y Comunitaria*. Son funciones de la Dirección de Promoción Familiar y Comunitaria, las siguientes:

1. Diseñar e implementar la estrategia de acompañamiento familiar y comunitario de las familias en situación de pobreza extrema.

2. Definir los lineamientos técnicos y metodológicos para el acompañamiento familiar y comunitario de las familias en situación de pobreza extrema.

3. Coordinar el equipo humano en el nivel nacional, departamental y municipal encargado de la implementación de la estrategia de acompañamiento familiar y comunitario.

4. Dirigir el proceso de fortalecimiento del equipo humano en territorio que adelanta la implementación de la estrategia de acompañamiento familiar y comunitario a las familias en situación de pobreza extrema.

5. Difundir, a través de la red de cogestores sociales, información sobre los diferentes programas y servicios de promoción social entre las familias en situación de pobreza extrema.

6. Coordinar y hacer seguimiento a las actividades de los operadores y cogestores encargados de realizar el acompañamiento familiar y comunitario de las familias en pobreza extrema.

7. Diseñar e implementar esquemas de participación comunitaria que apunten al empoderamiento de las familias en situación de pobreza extrema.

8. Apoyar a la Dirección de Innovación Social en el diseño y la implementación de procesos comunitarios para la identificación de modelos innovadores.

9. Coordinar todos los procesos logísticos relacionados con la implementación del esquema de acompañamiento familiar y comunitario a las familias en situación de pobreza extrema.

10. Diseñar e implementar el plan de comunicaciones con los actores del esquema de acompañamiento familiar y comunitario.

11. Coordinar la iniciativa de las zonas libres de pobreza extrema a nivel nacional.

12. Apoyar los procesos de planeación, administrativos, presupuestales, financieros y jurídicos relacionados con la implementación del esquema de acompañamiento familiar y comunitario.

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

su competencia.

14. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

ARTÍCULO 12. *Funciones de la Dirección de Gestión de Oferta Institucional.* Son funciones de la Dirección de Gestión de Oferta Institucional, las siguientes:

1. Coordinar el proceso de gestión de oferta institucional para promover la superación de la pobreza extrema.

2. Diseñar e implementar, en coordinación con las entidades competentes, instrumentos que promuevan la focalización, articulación y adecuación de los servicios y programas dirigidos a las familias en situación de pobreza extrema.

3. Facilitar el proceso de focalización, en coordinación con las demás dependencias de la Agencia, de los servicios y programas dirigidos a las familias en situación de pobreza extrema que sean adelantados por las entidades competentes, mediante la preparación de reportes sobre la situación de dichas familias.

4. Definir lineamientos y prestar asistencia técnica a las entidades territoriales en el diseño e implementación de estrategias municipales, departamentales y distritales de superación de pobreza extrema, y apoyar su adopción.

5. Promover, con el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y con otras entidades competentes, la inclusión de las estrategias de superación de pobreza extrema o en general el tema de pobreza extrema dentro de los planes de desarrollo territoriales, y brindar asistencia técnica en el fortalecimiento de los espacios de coordinación, articulación y seguimiento de las estrategias, planes y/o acciones de superación de la pobreza extrema a nivel local.

6. Diseñar y proponer, en coordinación con el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, el Departamento Nacional de Planeación, y las demás dependencias de la Agencia, instrumentos de seguimiento al cumplimiento de las metas nacionales de superación de pobreza extrema.

7. Identificar insuficiencias en la cobertura de la atención a las familias en situación de pobreza extrema y proponer cambios estratégicos y de política para su superación.

8. Coordinar y promover, la articulación entre entidades públicas, nacionales y territoriales, para la atención a las familias en pobreza extrema.

9. Apoyar a la Dirección de Promoción Familiar y Comunitaria en la recolección de información de programas y beneficios para las familias en situación de pobreza extrema.

10. Proponer la realización de estudios y evaluaciones de impacto de los programas de superación de la pobreza extrema, en coordinación con el Departamento Nacional de Planeación y las demás dependencias de la Agencia, y procurar por la adopción de las recomendaciones pertinentes.

11. Apoyar a la Dirección de Inversión Social Privada en la identificación de oportunidades de alianzas público-privadas y gestión de responsabilidad social empresarial.

12. Brindar asistencia técnica a las autoridades locales interesadas en fortalecer sus planes de desarrollo para la superación de la pobreza extrema.

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

14. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

ARTÍCULO 13. *Funciones de la Dirección de Inversión Social Privada.* Son funciones de la Dirección de Inversión Social Privada, las siguientes:

1. Diseñar e implementar la estrategia nacional de inversión social privada que contribuya a la superación de la pobreza extrema.

2. Coordinar la interlocución de la Agencia con entidades privadas y organizaciones sociales interesadas en el desarrollo de proyectos para la superación de la pobreza extrema.

3. Identificar, sistematizar y difundir información sobre las iniciativas de las entidades privadas y organizaciones sociales destinadas a la superación de la pobreza extrema.

4. Incentivar a las entidades privadas y organizaciones sociales para que focalicen sus inversiones en iniciativas destinadas a las familias en situación de pobreza extrema facilitando información sobre sus necesidades, en coordinación con las demás dependencias de la Agencia.

5. Acompañar a entidades privadas y organizaciones sociales en el diseño e implementación de programas para la superación de la pobreza extrema.

6. Gestionar convenios de cooperación y alianzas con entidades privadas y organizaciones sociales, bajo los lineamientos de la Dirección General, y hacer seguimiento a los mismos.

7. Identificar, documentar y promover mejores prácticas en términos de negocios inclusivos e inversión social privada.

8. Identificar y promover inversiones sociales rentables orientadas a la superación de la pobreza extrema entre redes, entidades y organizaciones sociales.

9. Promover el intercambio de información sobre alianzas público-privadas relacionadas con la superación de la pobreza extrema y la creación de un sistema integrado de inversión social privada.

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

11. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la Dependencia.

ARTÍCULO 14. *Funciones de la Dirección de Innovación Social.* Son funciones de la Dirección de Innovación Social, las siguientes:

1. Diseñar e implementar una estrategia nacional de innovación social que contribuya a la superación de la pobreza extrema.

2. Promover la formulación de estrategias territoriales de innovación social y su articulación con la política nacional, en coordinación con el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

3. Promover el establecimiento de redes de colaboración nacionales e internacionales que generen conocimiento sobre prácticas, productos y/o modelos innovadores que permitan mejorar las condiciones de vida de las familias en situación de pobreza extrema.

4. Promover la generación de espacios de consulta que permitan a las familias en pobreza extrema presentar y desarrollar propuestas para la solución de sus problemas.

5. Identificar y proponer a las instancias competentes la eliminación de barreras normativas que impidan o desincentiven la innovación social.

6. Prestar asistencia, cuando lo considere pertinente, a entidades públicas y privadas, y a organizaciones sociales, en coordinación con las demás dependencias de la Agencia, en la identificación de procesos, modelos y/o productos que faciliten la prestación de servicios y atención a las familias en situación de pobreza extrema.

7. Difundir información y conocimiento sobre mejores prácticas en innovación social.

8. Diseñar y coordinar procesos de consecución de recursos para el financiamiento de proyectos de innovación social.

9. Coordinar, con la Dirección General, los procesos de asignación de recursos destinados a los proyectos que participen en los concursos de innovación social, en los términos de la Constitución y la ley.

10. Identificar, en coordinación con las demás dependencias de la Agencia, buenas prácticas de innovación social y propiciar su adopción por parte de las entidades, con el fin de incentivar su aplicación en los respectivos sectores.

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

12. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la Dependencia.

ARTÍCULO 15. *Funciones de la Secretaría General.* Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

1. Asesorar al Director de la Agencia y a las demás dependencias en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración del talento humano, y de los recursos humanos, físicos, financieros y tecnológicos, en coordinación con las directrices del Departamento para la Prosperidad Social.

2. Planear, dirigir y controlar los programas de administración de personal, seguridad y salud ocupacional, relaciones laborales del personal, calidad de vida laboral de los empleados de acuerdo con las políticas de la Agencia, del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, y las normas legales vigentes establecidas sobre la materia.

3. Dirigir los procesos de contratación, almacenamiento y custodia de bienes y materiales.

4. Proponer y ejecutar las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión financiera y presupuestal de la entidad.

5. Participar con la Oficina Asesora de Planeación en la elaboración del proyecto de presupuesto de funcionamiento e inversión y el Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC, que deba adoptar la Agencia.

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

7. Asesorar a la Dirección General y a las demás dependencias de la Agencia en los asuntos jurídicos relacionados con la entidad, para garantizar una adecuada toma de decisiones en su gestión, y mantener la unidad de criterio en la interpretación y aplicación de las disposiciones normativas en el campo de acción de la Agencia.

8. Coordinar los temas jurídicos de tipo contencioso o contractual de la Agencia.

9. Adelantar las actuaciones correspondientes para atender oportunamente las acciones de tutela, cumplimiento, populares, derechos de petición y demás asuntos administrativos y judiciales de la Agencia.

10. Dirigir y orientar la representación judicial y extrajudicial de la Agencia en los procesos y demás acciones legales que se instauren en su contra o que esta deba promover.

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

12. Coordinar la función disciplinaria y fallar en primera instancia los procesos que se adelanten contra los servidores de la Agencia.

13. Servir como enlace con el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social para la asistencia técnica, jurídica y de soporte, en los diferentes temas que le competen como entidad adscrita.

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

15. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la Dependencia.

ARTÍCULO 16. *Órganos de Coordinación y Asesoría.* El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, la Comisión de Personal, y demás órganos de asesoría y coordinación que se organicen e integren cumplirán sus funciones de conformidad con lo señalado en las Leyes 909 de 2004, 87 de 1993 y las demás disposiciones legales y reglamentarias.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 17. *Adopción de la Planta de Personal.* El Gobierno Nacional, en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales procederá a adoptar la Planta de Personal de la Agencia, de conformidad con la estructura establecida en el presente decreto.

ARTÍCULO 18. *Contratos y convenios vigentes.* Los contratos y convenios actualmente vigentes, celebrados por la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional, Acción Social, cuyo objeto corresponda a las funciones y actividades propias de la Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema, se entienden subrogados a partir del 1° de enero de 2012 a esta entidad, la cual continuará con su ejecución en los mismos términos y condiciones.

El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, continuará ejecutando, hasta el 31 de diciembre de 2011, en lo pertinente las apropiaciones comprometidas por la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional, Acción Social, con anterioridad a la expedición del presente decreto, y suscribirá los contratos que requiera la Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema hasta el 31 de diciembre de 2011, contratos que se entenderán subrogados a esta Agencia a partir del 1° de enero de 2012 la cual continuará con su ejecución en los mismos términos y condiciones. El mismo procedimiento se aplicará para la ejecución de las cuentas por pagar y las reservas presupuestales de las vigencias fiscales de 2010 y 2011.

La documentación relacionada con dichos contratos debe allegarse a la Secretaría General de la Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema, en el término que se fije para el efecto.

No obstante lo anterior, los pagos pendientes por efectuar de estos contratos y/o convenios, a 31 de diciembre de 2011, los hará el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social. Los pagos que se deriven a partir del 1° de enero de 2012 serán responsabilidad de la Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema.

ARTÍCULO 19. *Transferencia de bienes, derechos y obligaciones.* Los bienes, derechos y obligaciones relacionados con las funciones que en la actualidad cumple la Red Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema - UNIDOS, de la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional, Acción Social, en relación con la función de la Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema, deberán ser transferidos a la Agencia, a título gratuito, por ministerio de la ley, con base en el cierre contable al 31 de diciembre de 2011, de conformidad con el procedimiento que se establecerá para tal efecto por los Directores de las respectivas entidades.

ARTÍCULO 20. Archivos. Los archivos de los cuales sea el titular la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional, Acción Social, a la entrada en vigencia del presente decreto y que tengan relación con las competencias de la Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema, deberán ser transferidos a esta Agencia por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, en los términos señalados por la ley y acorde con las indicaciones que fijen los Secretarios Generales o quien haga sus veces de dichas entidades.

ARTÍCULO 21. *Certificado de Disponibilidad Presupuestal.* El Certificado de Disponibilidad Presupuestal –CDP– para proveer el nombramiento del Director de la Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema, será expedido por el Jefe de Presupuesto o quien haga sus veces en el

Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, con cargo al presupuesto de la Agencia.

ARTÍCULO 22. *Transitorio*. El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social ejercerá las funciones propias de la Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema hasta el 1° de enero de 2012, fecha a partir de la cual entrará en funcionamiento la Agencia.

PARÁGRAFO. El Director de la Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema deberá adelantar de manera inmediata las medidas administrativas necesarias para el cumplimiento de las funciones asignadas en el presente decreto que entrarán a regir el 1° de enero de 2012.

ARTÍCULO 23. *Ejecución Presupuestal y de Reservas. Artículo Transitorio.* El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social ejecutará los gastos de la Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema, con cargo al presupuesto de la Sección Presupuestal 0210 – Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional –Acción Social–, hasta el 31 de diciembre de 2011.

PARÁGRAFO. La ordenación de gastos estará en cabeza del Director del Departamento Administrativo para la Prosperidad. De igual manera se aplicará este procedimiento para la ejecución de las cuentas por pagar y las reservas presupuestales de las vigencias 2010 y 2011.

ARTÍCULO 24. *Referencias normativas.* A partir de la entrada en vigencia del presente decreto, todas las referencias normativas a la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional, Acción Social, relacionadas con la Red para la Superación de la Pobreza Extrema –Unidos–, debe entenderse referidas a la Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema.

ARTÍCULO 25. *Vigencia y derogatorias.* El presente decreto-ley rige a partir de la fecha de su publicación, deroga las normas y demás disposiciones que le sean contrarias y los artículos 11 y 12 del Decreto 3445 de 2010.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D. C., a los 3 días del mes de noviembre del año 2011.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

JUAN CARLOS ECHEVERRY GARZÓN.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA,

FEDERICO RENGIFO VÉLEZ.

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

ELIZABETH RODRÍGUEZ TAYLOR.

NOTA: Publicado en el Diario Oficial 48242 de noviembre 3 de 2011.

Fecha y hora de creación: 2025-12-05 04:17:48