



Decreto 1259 de 1994

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 1259 DE 1994

(Junio 20)
 (Derogado por el Art. 27 del Decreto 1018 de 2007)

“Por el cual se reestructura la Superintendencia Nacional de Salud.”

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

En ejercicio de las facultades previstas en el numeral 2º del artículo 248 de la Ley 100 de 1993,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. Naturaleza Jurídica. La Superintendencia Nacional de Salud es un organismo de carácter técnico, adscrito al Ministerio de Salud, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

ARTÍCULO 2º. Recursos y patrimonio. Los recursos y el patrimonio de la Superintendencia Nacional de Salud estarán constituidos por:

1. Las apropiaciones que le sean asignadas en el presupuesto nacional.
2. Los bienes que, como persona jurídica, haya adquirido o adquiera a cualquier título.
3. Las donaciones, subvenciones o contribuciones que reciba de organismos oficiales o de personas naturales o jurídicas, y
4. Los demás ingresos que le hayan sido o le sean reconocidos por las leyes.

ARTÍCULO 3º. Objetivos. La Superintendencia Nacional de Salud ejercerá las funciones que legalmente le competen, en materia de inspección, vigilancia y control, para alcanzar los siguientes objetivos, en coordinación con las demás autoridades del ramo en lo que a ellas competía dentro del Sistema de Seguridad Social en Salud:

1. La eficiencia en la obtención y aplicación de todos los recursos con destino a la prestación de los servicios de salud canalizados a través de las entidades descentralizadas directas o indirectas del orden nacional; las entidades descentralizadas directas o indirectas del orden departamental, municipal, distrital o metropolitano; o las asociaciones de municipios y las dependencias directas de la Nación o de las entidades territoriales.
2. La eficiencia en la utilización de los recursos fiscales, con destino a la prestación de los servicios del Sistema de Seguridad Social en Salud.
3. La oportuna y adecuada liquidación, recaudo, giro, transferencia, cobro y utilización de los recursos fiscales y demás arbitrios rentísticos, cualquiera que sea su origen, con destino a la prestación de los servicios de salud.
4. La cabal, oportuna y eficiente explotación de los arbitrios rentísticos que se obtengan de los monopolios de loterías, beneficencias que administren loterías, sorteos extraordinarios, apuestas permanentes y demás modalidades de juegos de suerte y azar.
5. El cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la prestación de los servicios de salud por parte de las entidades de los subsectores oficial y privado del sector salud, y
6. La adopción de políticas de inspección y vigilancia encaminadas a permitir que los entes vigilados centren su actividad en la evolución de sanas prácticas y desarrollos tecnológicos que aseguren un crecimiento adecuado de las mismas.

ARTÍCULO 4º. Sujetos de inspección, vigilancia, y control. Corresponde a la Superintendencia Nacional de Salud la inspección, vigilancia y control de los siguientes sujetos:

1. Los que tienen a su cargo la gestión de recursos públicos, destinados a la prestación de servicios en el Sistema de Seguridad Social en Salud.
2. El Fondo de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito y las demás entidades vinculadas a la administración de recursos originados en seguros de salud obligatorios.
3. Las entidades promotoras de salud.
4. Las entidades que presten servicios de medicina prepagada.
5. Las instituciones prestadoras de servicios de salud, que integran los subsectores oficial y privado del sector salud, así como de otros sectores cualquiera sea su naturaleza y denominación.
6. Las Cajas de Compensación Familiar, en cuanto estén autorizadas para la prestación de servicios de salud y exclusivamente respecto de esta actividad, conforme las disposiciones sobre la materia, respetando su régimen legal, sistema financiero y autonomía administrativa.
7. Las Cajas, Fondos, Entidades o Empresas de Previsión y Seguridad Social.
8. Los que exploten, administren o gestionen, bajo cualquier modalidad, el monopolio de loterías, apuestas permanentes y demás modalidades del juego de suerte y azar.
9. Las empresas o fábricas productoras de licores, cervezas, sifones e importadores de cervezas y sifones.
10. Las entidades oficiales o privadas que recauden, administren o transfieran los recursos fiscales y demás arbitrios rentísticos con destino a la prestación de servicios de salud.
11. El Fondo de Solidaridad y Garantía, y
12. Los empleadores como aportantes del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

ARTÍCULO 5º. Funciones y facultades de la Superintendencia Nacional de Salud. Los objetivos antes señalados los desarrollará la Superintendencia Nacional de Salud mediante el ejercicio y desarrollo de las siguientes funciones y facultades:

1. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales relacionadas con la organización y funcionamiento de los diferentes tipos de Entidades Promotoras de Salud, en especial su régimen tarifario y la calidad del servicio.
2. Autorizar la constitución y expedir el certificado de funcionamiento de las Entidades Promotoras de Salud.
3. Velar por el cumplimiento de las normas relacionadas con la eficiencia y control de gestión de las entidades de seguridad y la previsión social.
4. Velar por el adecuado financiamiento y aplicación de los recursos públicos del Sistema de Seguridad Social en Salud.
5. Velar porque las entidades promotoras y prestadoras de servicios cumplan con el sistema obligatorio de garantía de calidad de la atención en salud, incluyendo la auditoría médica.
6. Velar porque no se presente evasión y elusión de los aportes por parte de los afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud; en tal sentido podrá solicitar la información necesaria a las entidades rectoras del régimen general de pensiones, a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, a las entidades recaudadoras territoriales y a otras entidades que reciban contribuciones sobre la nómina.
7. Velar, de conformidad con las disposiciones legales, por la oportuna y eficiente explotación de los arbitrios rentísticos que se obtengan de los monopolios de loterías, apuestas permanentes y demás juegos de suerte y azar, cualquiera sea la modalidad de explotación utilizada.
8. Velar, de conformidad con las disposiciones legales, por la oportuna y adecuada liquidación, recaudo, giro, transferencia, cobro y utilización de los recursos fiscales y demás arbitrios rentísticos, cualquiera que sea su origen, con destinación a la prestación de los servicios de salud.
9. Velar por la eficiente y oportuna liquidación, cobro, giro y aplicación de los recursos provenientes del seguro obligatorio de daños corporales causados a las personas en accidentes de tránsito.
10. Velar por la adecuada y oportuna liquidación, cobro, giro y transferencia del impuesto al consumo de cervezas y sifones destinados al Sector Salud y verificar el cálculo de la base gravable de conformidad con las disposiciones legales.
11. Velar por que las empresas o fábricas productoras de licores liquiden y giren adecuada y oportunamente el valor del impuesto con destino a la prestación de los servicios de salud, de conformidad con las disposiciones legales.

12. Velar por la oportuna y eficiente liquidación, cobro, giro y liquidación del porcentaje de los recursos provenientes de Impuesto de Registro y Anotación, correspondiente a los servicios de salud.

13. Velar porque los agentes e intermediarios de los planes complementarios y el plan básico de salud adelanten sus operaciones dentro del principio de la transparencia frente al usuario garantizando, igualmente, la seguridad en sus relaciones con las Entidades Promotoras de Salud en cuanto al manejo de recursos pertenecientes al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

14. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones especiales a cargo de los sujetos pasivos de impuestos con destinación a la prestación de los servicios de salud y asistencia pública, de conformidad con las disposiciones legales.

15. Dar posesión al Revisor Fiscal de las entidades promotoras, y prestadoras de salud, cuando se cerciore acerca del carácter, la idoneidad y la experiencia del peticionario y, expedir la correspondiente acta de posesión, la cual será exigida por las Cámaras de Comercio, para efectos de la inscripción en el registro mercantil del nombramiento de los revisores fiscales.

El Ministerio de Salud definirá aquellos casos, excepcionales, en los cuales la correspondiente Institución Prestadora de Servicios no requiera revisor fiscal.

16. Velar porque las entidades vigiladas suministren a los usuarios la información necesaria para lograr la mayor transparencia en las operaciones que realicen, de suerte que les permita, a través de elementos de juicio claros y objetivos, escoger las mejores opciones del mercado.

17. Publicar u ordenar la publicación de los estados financieros e indicadores de las entidades sometidas a su control, en los que se demuestre la situación de cada una de estas y la del sector en su conjunto.

18. Velar porque se realicen adecuadamente las provisiones en materia previsional y prestacional de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud y las instituciones de utilidad común que contraten con el Estado.

19. Resolver administrativamente las diferencias que se presenten en materia de preexistencias en el sector de la salud.

20. Practicar visitas de Inspección a las entidades vigiladas con el fin de obtener un conocimiento integral de su situación financiera, del manejo de los negocios, o de aspectos especiales que se requieran, para lo cual se podrán recepcionar declaraciones, allegar documentos y utilizar los demás medios de prueba legalmente admitidos.

21. Interrogar bajo juramento y con observancia de las formalidades previstas para esta clase de pruebas en el Código de Procedimiento Civil, a cualquier persona cuyo testimonio pueda resultar útil para el esclarecimiento de los hechos durante el desarrollo de sus funciones. En desarrollo de esta facultad podrá exigir la comparecencia, haciendo uso de las medidas coercitivas que se consagran para este efecto en el Código de Procedimiento Civil.

22. Impartir las instrucciones que considere necesarias sobre la manera como los revisores fiscales, auditores fiscales, auditores internos y contadores de los sujetos de inspección y vigilancia deben ejercer su función de colaboración con la Superintendencia.

23. Imponer a las instituciones respecto de las cuales tenga funciones de inspección y vigilancia, a los administradores, empleados revisor fiscal de las mismas, previa solicitud de explicaciones, multas sucesivas hasta de 1.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes a la fecha de la sanción a favor del Tesoro Nacional, cuando desobedezcan las instrucciones u órdenes que imparta la Superintendencia. Esta facultad excluye conforme a las disposiciones legales a los funcionarios de elección popular.

24. Imponer en desarrollo de sus funciones, las siguientes sanciones:

a) Amonestación escrita;

b) Multas sucesivas graduadas según la gravedad de la falta, a los representantes legales y demás funcionarios de las entidades vigiladas, entre cien (100) y mil (1.000) salarios mínimos diarios legales vigentes en la fecha de expedición de la resolución sancionatoria, y

c) Multas sucesivas a las entidades y organismos vigilados hasta por una suma equivalente a diez mil (10.000) salarios mínimos diarios legales vigentes en la fecha de expedición de la resolución sancionatoria.

25. Sancionar con multas sucesivas hasta de mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes a favor de la subcuenta de Solidaridad del Fondo de Solidaridad y Garantía:

a) A los empleadores que incurran en cualesquiera de las siguientes conductas: no inscribir en una entidad promotora de salud todas las personas con las que tenga vinculación laboral; no pagar cumplidamente los aportes de salud; no descontar de los ingresos laborales las cotizaciones que corresponden a los trabajadores a su servicio; no girar oportunamente los aportes y cotizaciones a la Entidad Promotora de Salud de acuerdo con el reglamento; no informar las novedades laborales de sus trabajadores y no garantizar un medio ambiente laboral sano que permita prevenir riesgos de trabajo y enfermedad profesional, mediante la adopción de los sistemas de seguridad social industrial y la observancia de las normas de salud ocupacional y seguridad social;

b) A las entidades públicas o privadas que presten el servicio de salud, independientemente del sector a que pertenezcan, que no suministren la atención inicial de urgencias a cualquier persona que lo necesite, sea cual fuere su capacidad de pago;

c) A las empresas promotoras de salud que no cumplan cualquiera de las siguientes funciones: promover la afiliación de grupos de población no cubierta por la seguridad social; organizar la forma y mecanismos a través de los cuales los afiliados y sus familias puedan acceder a los servicios de salud; aceptar como afiliado a toda persona que solicite afiliación y cumpla los requisitos de ley; definir los procedimientos para garantizar el libre acceso de los afiliados y sus familias a las Instituciones Prestadoras con las cuales haya establecido convenios o contratos en su área de influencia o en cualquier lugar del territorio nacional, en caso de enfermedad del afiliado o su familia; remitir al Fondo de Solidaridad y Compensación la información relativa afiliación del trabajador y su familia, a las novedades laborales, a los recaudos por cotizaciones y a los desembolsos por el pago de la prestación de servicios; establecer procedimientos para controlar la atención integral, eficiente, oportuna y de calidad en los servicios prestados por las Instituciones Prestadoras de Servicios y las demás que determine el Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud;

d) A las entidades que no manejen los recursos de la seguridad social, originados en las cotizaciones de los afiliados al sistema, en cuentas independientes del resto de rentas y bienes de la entidad;

e) A las Entidades Promotoras de Salud que en forma unilateral, terminen la relación contractual con sus afiliados o nieguen la afiliación a quien desee ingresar al régimen garantizando el pago de la cotización o subsidio correspondiente, salvo los casos excepcionales por abuso o mala fe del usuario de conformidad con el reglamento;

f) A las entidades que celebren acuerdos o convenios o realicen prácticas y decisiones concertadas que directa o indirectamente, tengan por objeto impedir, restringir o falsear el juego de la libre escogencia dentro del Sistema General de Seguridad Social en Salud;

g) A las entidades o personas que pretendan adulterar la base de liquidación con el objeto de evadir total o parcialmente el pago de sus obligaciones en materia de salud;

h) A los empleadores que atenten contra el derecho a la libre escogencia de Entidad Promotora de Salud respecto a sus trabajadores;

i) A las entidades promotoras de salud que no adelanten los procesos para la implantación de sistemas de costos y facturación o que no se sometan a las normas en materia de información pública a terceros, con el objeto de garantizar la transparencia y competencia necesaria dentro del sistema, y

j) A las entidades que no acaten el sistema obligatorio de garantía de calidad de la atención en salud que expida el Gobierno Nacional

26. Solicitar a la autoridad competente de las instituciones objeto de inspección y vigilancia o a la Procuraduría General de la Nación la iniciación de los procesos disciplinarios contra los servidores de aquellas, que hayan incurrido en conductas presuntamente sancionables.

27. Expedir el reglamento a que deben sujetarse las entidades vigiladas en relación con sus programas publicitarios con el propósito de ajustarlos a las normas vigentes, a la realidad jurídica y económica del servicio promovido y para prevenir la propaganda comercial que tienda a establecer competencia desleal.

28. Recaudar y liquidar las contribuciones que corresponda sufragar a las entidades sometidas a inspección y vigilancia de la Superintendencia Nacional de Salud, y

29. Las demás que conforme a las disposiciones legales pueda desarrollar.

PARÁGRAFO. El Gobierno Nacional podrá delegar total o parcialmente la inspección y vigilancia de las Entidades Promotoras de Salud en los jefes de las entidades territoriales.

ARTÍCULO 6º. Organización y funcionamiento de la Superintendencia Nacional de Salud

1. ESTRUCTURA INTERNA. La Superintendencia Nacional de Salud tendrá la siguiente estructura:

a) DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD

- Oficina de Planeación y Estudios Económicos
- Oficina de Control Interno
- Oficina Jurídica

b) SECRETARIA GENERAL

- División de Sistemas
- División Financiera

- División Administrativa

- División de Gestión Humana

c) DIRECCION GENERAL PARA EL CONTROL DE LAS RENTAS CEDIDAS

- División Loterías y Sorteos Extraordinarios

- División Licores y Cervezas

- División Apuestas Permanentes

- División Arbitrios Rentísticos de la Nación e IRA

d) DIRECCION GENERAL PARA EL AREA FINANCIERA DEL SECTOR SALUD

- División Servicios Seccionales y Fondos Locales de Salud

- División Instituciones Prestadoras de Servicios

- División Empresas Sociales del Estado

- División Fondo de Solidaridad y Garantía y Soat

e) DIRECCION GENERAL DE INSPECCION Y VIGILANCIA

- División Visitas para el Área Financiera

- División Visitas para el Área de la Salud

- División para el Control de los Empleadores

- División de Atención al Usuario

f) DIRECCIÓN GENERAL PARA ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD Y ENTIDADES DE PREPAGO

- División Entidades Promotoras de Salud

- División Empresas de Medicina Prepagada

- División Entidades Especiales de Previsión Social

g) DIRECCION GENERAL PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE CALIDAD

h) ÓRGANOS DE ASESORIA Y COORDINACIÓN

- Comité de Coordinación

- Junta de Adquisiciones y Servicios

- Comisión de Personal

2. DIRECCIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD. La Superintendencia Nacional de Salud será dirigida por el Superintendente Nacional de Salud quien es el representante legal del organismo.

ARTÍCULO 7º. Funciones del Superintendente Nacional de Salud. Al Superintendente Nacional de Salud le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Señalar las políticas generales de la Entidad.

2. Expedir el certificado de funcionamiento a las entidades que pretendan operar como entidades promotoras de salud, para lo cual exigirá que se efectúe la publicidad de la solicitud y su oposición de terceros, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia, con el propósito de verificar el carácter, la responsabilidad, la idoneidad y la solvencia patrimonial de las personas que participen en la operación.

3. Controlar la conformación adecuada del portafolio de inversiones que establezca el Gobierno Nacional para la constitución y mantenimiento

del margen de solvencia por parte de las Entidades Promotoras de Salud.

4. Expedir el certificado de funcionamiento a las entidades que pretendan prestar servicios de medicina prepagada.
5. Revocar el certificado de funcionamiento de aquellas entidades vigiladas, programas o dependencias que prestan el servicio de planos complementarios de salud y los de medicina prepagada, cuando no se ajusten a las disposiciones legales que ríjan la materia.
6. Instruir a las entidades vigiladas sobre la manera como deben cumplirse las disposiciones que regulan su actividad en cuanto sujetos vigilados, fijar los criterios técnicos y jurídicos que faciliten el cumplimiento de las normas que le compete aplicar y señalar los procedimientos para su cabal aplicación.
7. Velar porque no se presenten situaciones de conflictos de interés entre las entidades sometidas a su control y vigilancia y terceros.
8. Emitir las órdenes necesarias para que se suspendan de inmediato prácticas ilegales o no autorizadas y se adopten las correspondientes medidas correctivas y de saneamiento.
9. Fijar con sujeción a los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia y a las instrucciones del Contador General de la Nación, cuando sea del caso, los mecanismos y procedimientos contables que deben adoptar los hospitales, las entidades de medicina prepagada, las empresas sociales del Estado, las entidades especiales de previsión social, las instituciones prestadoras de servicios de salud y las empresas promotoras de salud cuando no estén sujetas a la inspección, vigilancia y control de otra autoridad.
10. Asesorar al Gobierno Nacional en todas aquellas materias que se relacionen con el sector de la salud.
11. Presentar un informe anual de gestión al Ministro de Salud.
12. Contratar con firmas de auditoría colombianas la realización de programas o labores especiales para dar cumplimiento a la función de inspección y vigilancia de la Superintendencia Nacional de Salud sobre el Fondo de Solidaridad y Garantía y sobre las Entidades Promotoras de Salud.
13. Nombrar, remover y distribuir a los funcionarios de la Entidad, de conformidad con las disposiciones legales, sin excepción, así como el reasignar y distribuir competencias entre las distintas dependencias cuando ello resulte necesario para el mejor desempeño.
14. Expedir los actos administrativos que le correspondan conforme el presente Decreto, así como los reglamentos y manuales instructivos que sean necesarios para el cabal funcionamiento de la Entidad.
15. Delegar la facultad de ordenar gastos y celebrar los contratos en el Secretario General de la Superintendencia Nacional de Salud, de conformidad con las normas legales vigentes, y
16. Las demás que le asignen las disposiciones legales.

ARTÍCULO 8º. Funciones de las oficinas.

1. FUNCIONES DE LA OFICINA DE PLANEACION Y ESTUDIOS ECONOMICOS. La Oficina de Planeación y Estudios Económicos tendrán las siguientes funciones:

- a) Coordinar el desarrollo, implantación y optimización del sistema de planeación, la realización, los procedimientos, la administración de recursos humanos, los métodos de supervisión y los sistemas de información para la planeación;
- b) Coordinar con las diferentes áreas la formulación del Plan Estratégico de la Superintendencia Nacional de Salud, asesorarlas en la formulación del programa anual de actividades y someter dichos planes y programas a la aprobación del Superintendente;
- c) Asesorar y realizar estudios e investigaciones sobre temas económicos de interés para el desarrollo de las funciones de la Superintendencia Nacional de Salud;
- d) Efectuar análisis y proyecciones sobre el comportamiento económico del sistema de salud y realizar recomendaciones que busquen la eficiencia de este;
- e) Evaluar el desarrollo de la política económica de salud fijada por el Ministerio de Salud en las actividades objeto de supervisión de la Superintendencia Nacional de Salud y presentar las recomendaciones que procuren la eficiencia del sistema;
- f) Realizar estudios de carácter sectorial con destino a las dependencias internas de la Superintendencia, para los efectos de la evaluación de la eficiente gestión del sector;
- g) Preparar el informe anual de labores y los boletines de índole económico que expida la Superintendencia Nacional de Salud;
- h) Diseñar, implantar y evaluar la organización y los procedimientos de las diferentes dependencias de la Superintendencia Nacional de Salud,

en coordinación con las áreas responsables de las mismas y colaborar en la elaboración y actualización de los respectivos manuales de procedimiento;

i) Establecer con el apoyo de la División de Sistemas los sistemas de información necesarios para garantizar un adecuado control de gestión a la ejecución de los planes y actividades de las dependencias de la Superintendencia Nacional de Salud;

j) Identificar aquellas áreas o procedimientos que puedan automatizarse y recomendar su inclusión en los planes de sistematización de la División de Sistemas;

k) Velar permanentemente por la racionalización de la información exigida por la Superintendencia a las instituciones bajo su vigilancia en coordinación con las dependencias internas y otros organismos usuarios;

l) Diseñar y codificar en coordinación con las áreas competentes, las formas, formatos y formularios utilizados por la Superintendencia Nacional de Salud y mantener su archivo técnico;

m) Colaborar en el diseño de índices e indicadores de gestión para la evaluación del cumplimiento de los fines y metas establecidas por la Superintendencia;

n) Diseñar un plan anual para el mejoramiento de la calidad en la Superintendencia Nacional de Salud;

o) Asesorar al Superintendente Nacional de Salud en la formulación de las políticas generales de supervisión, que contribuyan a lograr mayor eficiencia en la vigilancia de las instituciones bajo el control de la Superintendencia.

p) Coordinar la permanente actualización del Plan Único de Cuentas -PUC- para el sector de la salud, así como del manual de inspección;

q) Participar en coordinación con la Secretaría General en la elaboración del presupuesto de la Entidad;

r) Promover y evaluar los programas de cooperación técnica internacional en coordinación con el señor Superintendente y el Secretario General, y

s) Las demás que se le asignen de acuerdo con la naturaleza de la Oficina;

2. FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO. La Oficina de Control Interno tendrá las siguientes funciones:

a) Diseñar métodos y procedimientos con el fin de garantizar y evaluar la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones de la Entidad;

b) Establecer procedimientos de seguimiento, evaluación y control al Plan Estratégico de la Entidad y al programa anual de actividades de todas las dependencias con el propósito de determinar su grado de ejecución y el cumplimiento oportuno de las metas propuestas;

c) Aplicar índices e indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de las funciones y metas establecidas en las diferentes dependencias y proponer los correctivos a que haya lugar;

d) Asesorar a las dependencias de la Superintendencia Nacional de Salud en la aplicación de los sistemas de evaluación de gestión y el suministro de la información requerida;

e) Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y las políticas institucionales de la Superintendencia y recomendar los correctivos necesarios;

f) Evaluar el sistema de control interno existente en la Entidad, proponiendo soluciones y recomendaciones que minimicen riesgos en las áreas donde se presenten problemas administrativos;

g) Velar porque tanto las quejas y peticiones elevadas ante la Superintendencia Nacional de Salud como los procesos administrativos de carácter disciplinario contra los funcionarios y exfuncionarios de la Entidad se adelanten conforme a las normas legales y procedimientos establecidos;

h) Verificar la adecuada gestión en los aspectos de informática y telemática, en especial la correcta administración de los recursos computacionales, planes de contingencia, seguridad en los procesos de información y redes de cómputo de la Superintendencia;

i) Verificar que las operaciones se realicen de acuerdo con los manuales de procedimiento de las distintas áreas, evaluando que los mismos lleven inmersos mecanismos de control interno;

j) Verificar que todas las actividades, operaciones y transacciones financieras que se cumplan en la Entidad cuenten con un registro confiable y oportuno y que existan adecuados niveles de autorización, responsabilidad y delegación con respecto a los mismos;

k) Definir y aplicar medidas para prevenir y minimizar los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten y que puedan afectar el logro de los objetivos de la Entidad;

- I) Velar porque la Entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional de acuerdo con su naturaleza y características;
- m) Mantener permanentemente informados al Superintendente Nacional de Salud y al Secretario General de la Superintendencia acerca del estado del control interno dentro de la Entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento;
- n) Elaborar y mantener actualizados los Manuales de Control Interno indispensables para el desarrollo de sus funciones, y
- o) Las demás que le asigne el Superintendente de acuerdo con la naturaleza de la Oficina.

3. FUNCIONES DE LA OFICINA JURIDICA. La Oficina Jurídica tendrá las siguientes funciones:

- a) Proyectar las resoluciones de sanción que deban aplicarse por quejas recibidas o cualquier actuación que adelante la Superintendencia Nacional de Salud, que deban imponerse por el Superintendente;
- b) Tramitar las consultas que se presenten sobre las materias de su competencia;
- c) Tramitar los recursos de reposición y las solicitudes de revocatoria directa interpuestos contra los actos que se hubieran proyectado en la Oficina;
- d) Asesorar al Superintendente Nacional de Salud, al Secretario General y a los Directores Generales en los asuntos jurídicos de competencia de la Superintendencia Nacional de Salud;
- e) Absolver las consultas que en materia jurídica efectúen el público en general, las personas naturales y jurídicas vigiladas y las dependencias de la Entidad, en coordinación con el área respectiva, dentro de la competencia de la Superintendencia;
- f) Recopilar las leyes, decretos y demás disposiciones legales que se relacionen con el campo de acción de la Superintendencia Nacional de Salud;
- g) Mantener actualizado el proceso de sistematización y concordancia de las normas legales y reglamentarias referentes al sector de la salud, a los juegos de suerte y azar y a las demás funciones de la Superintendencia;
- h) Atender, controlar y realizar el seguimiento del trámite de todos los procesos en que tenga interés la Superintendencia Nacional de Salud y mantener informado al Superintendente sobre el desarrollo de los mismos;
- i) Emitir conceptos jurídicos relacionados con la Superintendencia Nacional de Salud;
- j) Preparar el "Boletín Jurídico" y la compilación de "Doctrinas y Conceptos" de la Superintendencia Nacional de Salud y demás publicaciones de índole jurídica de la entidad;
- k) Preparar los anteproyectos de ley o decreto concernientes a las actividades propias de la Superintendencia Nacional de Salud y de las demás instituciones bajo su control, cuando así lo disponga el Superintendente y mantenerlo informado sobre el trámite que tales proyectos cumplan;
- l) Coordinar con las demás dependencias la elaboración de conceptos jurídicos con el objeto de mantener uniformidad de criterio;
- m) Tramitar los recursos de reposición interpuestos contra los actos por medio de los cuales se fijen por la Superintendencia Nacional de Salud las contribuciones a las entidades vigiladas;
- n) Prestar asistencia jurídica y legalmente adecuada a los funcionarios de la Superintendencia Nacional de Salud que lo soliciten, cuando debido al cumplimiento de sus funciones y siempre que no se trate de actuaciones de índole disciplinaria, tengan que comparecer ante autoridades jurisdiccionales de cualquier clase, y
- o) Las demás que se le asignen de acuerdo con la naturaleza de la Oficina.

ARTÍCULO 9º. Funciones de la Secretaría General. El Secretario General tendrá las siguientes funciones:

- a) Asesorar al Superintendente Nacional de Salud en la adopción de las políticas o planes de acción de la entidad;
- b) Coordinar la actividad administrativa de las diferentes dependencias de la Superintendencia, proporcionándoles una adecuada orientación técnica que garantice la continuidad en la prestación de los servicios y la ejecución de los programas;
- c) Asistir al Superintendente Nacional de Salud en sus relaciones con los demás organismos y mantenerlo informado de la situación de los proyectos administrativos que correspondan a las actividades propias de la Superintendencia;
- d) Atender bajo la dirección del Superintendente y por conducto de las distintas dependencias, la prestación de los servicios y la ejecución de los programas adoptados por la Superintendencia;

- e) Velar por el cumplimiento de las normas legales orgánicas de la Superintendencia y por el eficiente desempeño de las funciones técnicas y administrativas de la misma y coordinar la actividad de sus distintas dependencias;
- f) Refrendar los actos del Superintendente y de los Directores Generales;
- g) Dirigir y coordinar las funciones de las Divisiones de Sistemas, Financiera, Administrativa y de Gestión Humana;
- h) Dirigir, en coordinación con la Oficina de Planeación y Estudios Económicos, la elaboración del proyecto de presupuesto de la Superintendencia;
- i) Desarrollar la ejecución del presupuesto de la Superintendencia y el proceso de contratación administrativa, de acuerdo con las normas legales vigentes y las políticas establecidas por el Superintendente Nacional de Salud;
- j) Ordenar los gastos y celebrar contratos en los términos de la delegación conferida por el Superintendente;
- k) Notificar los actos administrativos emanados de la Superintendencia Nacional de Salud y designar los notificadores a que haya lugar;
- l) Disponer oportunamente la publicación de los actos administrativos de carácter general, conforme lo establece la ley;
- m) Coordinar lo pertinente para la oportuna publicación del informe anual de labores;
- n) Revisar y aceptar los poderes conferidos por las personas naturales y jurídicas vigiladas a sus apoderados;
- o) Controlar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la posesión de los revisores fiscales de las instituciones vigiladas, conceptuando si existe algún impedimento legal para tal efecto;
- p) Expedir las certificaciones que requieran los órganos jurisdiccionales y administrativos;
- q) Dirigir, coordinar y controlar la prestación de los servicios de archivo, biblioteca y correspondencia;
- r) Convocar periódicamente el Comité de Coordinación de la Superintendencia y mantener informados a sus miembros de las medidas administrativas que tengan relación con la marcha de la entidad;
- s) Nombrar Secretarios ad hoc en los casos en que se requiera para un mejor desempeño de las funciones de certificación y autenticación que competen a la Superintendencia Nacional de Salud;
- t) Expedir las certificaciones que por razón de su competencia y en virtud de las disposiciones legales corresponda a la Superintendencia Nacional de Salud y delegar dicha función en los funcionarios que él designe;
- u) Controlar el oportuno recaudo de las multas impuestas por la Superintendencia a cualquier persona natural o jurídica, y
- v) Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 10º. Funciones de las Divisiones Adscritas a la Secretaría General

1. FUNCIONES DE LA DIVISION DE SISTEMAS. Son funciones de la División de Sistemas:

- a) Realizar el análisis, diseño, programación, documentación, implantación y mantenimiento de los sistemas de información requeridos por la Entidad;
- b) Investigar y fomentar la utilización de nuevas metodologías informáticas, así como velar por la mejor utilización de los recursos informáticos de la Entidad;
- c) Asesorar, con el apoyo de la Oficina de Planeación y Estudios Económicos, a las dependencias de la Superintendencia en la definición de los sistemas de información susceptibles de ser automatizados;
- d) Evaluar la calidad de los sistemas de información en funcionamiento durante todo el proceso de vida, y asegurar el seguimiento de metodologías de desarrollo de sistemas de información y control de proyectos;
- e) Analizar, definir y liderar en forma permanente e intensiva la actualización y orientación tecnológica de la entidad de acuerdo con los últimos avances y nuevos requerimientos en informática;
- f) Definir, diseñar e implantar las redes locales de la Superintendencia;
- g) Administrar los equipos de cómputo centrales, las redes locales y los sistemas de comunicación de la Superintendencia y velar por su buen

funcionamiento y desempeño;

- h) Definir y mantener actualizado el plan de contingencias, de acuerdo con la evolución tecnológica de la Superintendencia;
- i) Coordinar con las dependencias involucradas la definición de políticas para llevar a cabo una adecuada auditoría de sistemas;
- j) Establecer normas mínimas de seguridad con el fin de proteger los recursos informáticos de la Entidad;
- k) Asignar los recursos informáticos a las diferentes dependencias, de acuerdo con los lineamientos del Comité de Coordinación;
- l) Definir y optimizar los procedimientos que sean necesarios en los diferentes sistemas de información;
- m) Instalar los equipos de cómputo que se adquieran o se cambien de ubicación;
- n) Coordinar con la División de Gestión Humana, los programas de adiestramiento necesarios para el aprovechamiento óptimo de los equipos y sistemas computarizados de la entidad por parte de los funcionarios;
- o) Controlar la ejecución de los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo, así como la garantía de los equipos de cómputo de la Superintendencia, y
- p) Las demás que se le asigne de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

2. FUNCIONES DE LA DIVISION FINANCIERA. La División Financiera tendrá las siguientes funciones:

- a) Planear, ejecutar y controlar la política institucional en las áreas de Presupuesto, Pagaduría y Contabilidad;
- b) Colaborar, en coordinación con la Oficina de Planeación y Estudios Económicos, en la elaboración del proyecto anual de presupuesto de la Superintendencia;
- c) Elaborar el programa anual de caja de la Superintendencia;
- d) Controlar la ejecución del presupuesto de la Superintendencia, estudiar y preparar las solicitudes de créditos adicionales, trasladados presupuestales, acuerdos de gastos y las modificaciones que se requieran, y elaborar y tramitar los certificados de disponibilidad presupuestal;
- e) Verificar y llevar la contabilidad general y de la ejecución presupuestal de la Superintendencia, de conformidad con las normas legales vigentes;
- f) Elaborar las solicitudes de reserva de apropiación y de caja al liquidar cada ejercicio fiscal;
- g) Recibir, custodiar y consignar los dineros y títulos que por diversos conceptos reciba la Superintendencia;
- h) Atender oportunamente el pago de las exigibilidades a cargo de la Superintendencia;
- i) Proyectar y tramitar las órdenes de reconocimiento, pago y giro por todo concepto;
- j) Expedir constancias de pago y descuentos efectuados por cualquier concepto;
- k) Preparar y presentar con la periodicidad establecida la cuenta de la función pagadora y los demás informes que requiera la autoridad correspondiente;
- l) Informar al ordenador del gasto sobre las irregularidades que detecte en el manejo de los recursos de la Superintendencia, para que éste disponga la investigación interna correspondiente y dé traslado del asunto a las autoridades competentes, y
- m) Las demás que se le asignen de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

3. FUNCIONES DE LA DIVISION ADMINISTRATIVA. La División Administrativa tendrá las siguientes funciones:

- a) Dirigir, controlar y coordinar lo relacionado con el suministro oportuno y eficiente de los elementos, materiales y servicios necesarios para el normal desempeño de las funciones de la Superintendencia;
- b) Elaborar, ejecutar y controlar el programa general de compras, en concordancia con las necesidades de las dependencias, las políticas gubernamentales del gasto público, la disponibilidad presupuestal y las existencias en el almacén;
- c) Adelantar los trámites correspondientes para la adquisición de bienes y la prestación de servicios mediante el proceso de contratación administrativa, de conformidad con las normas vigentes;

d) Responder por el manejo del Almacén de la Superintendencia, controlando que los bienes adquiridos ingresen al mismo en las condiciones y calidades previamente estipuladas, y sean suministrados oportunamente a las dependencias del organismo;

e) Manejar y controlar los inventarios de elementos devolutivos y de consumo, y mantenerlos actualizados;

f) Establecer los estándares de consumo de los bienes que requieran las dependencias de la entidad y mantenerlos actualizados;

g) Llevar un control periódico sobre el empleo que las dependencias de la Superintendencia den a los bienes con el fin de garantizar su adecuada y plena utilización;

h) Proporcionar los servicios necesarios para mantener la seguridad física de la sede de la Superintendencia;

i) Mantener actualizados y controlar la ejecución del contrato de los seguros de los bienes muebles e inmuebles de la Superintendencia, así como de los diferentes empleados de manejo al servicio de la misma, de conformidad con las normas legales vigentes;

j) Administrar los servicios de publicaciones, vigilancia y aseo permanente, recepción, cafetería, mantenimiento preventivo y correctivo de máquinas y equipos, mantenimiento y adecuación de la sede y demás servicios generales;

k) Administrar el mantenimiento y la operación de los vehículos de la Superintendencia.

l) Tramitar, en coordinación con la Secretaría General los arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que requiera la Superintendencia y vigilar su ejecución, y

m) Las demás que se le asignen de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

4. FUNCIONES DE LA DIVISION DE GESTION HUMANA. La División de Gestión Humana tendrá las siguientes funciones:

a) Administrar los procesos de selección, ingreso, inducción promoción y desvinculación de los servidores de la entidad;

b) Desarrollar y controlar la carrera administrativa de los servidores de la Superintendencia;

c) Desarrollar y administrar programas de bienestar social con el objeto de elevar el nivel de vida de los servidores y sus familias, propender por el mejoramiento social y cultural para beneficio general de todos los servidores a través de actividades recreativas, deportivas, culturales y de educación no formal;

d) Desarrollar y administrar el programa anual de capacitación para los servidores de la Superintendencia, entidades vigiladas y público en general;

e) Velar por el cumplimiento de las disposiciones laborales y orientar a las diferentes dependencias de la Superintendencia;

f) Coadyuvar en la formulación de políticas y en la determinación de los planes y programas del área;

g) Desarrollar y mantener programas de seguridad industrial y salud ocupacional y velar por el cumplimiento de las normas vigentes sobre la materia;

h) Elaborar, custodiar y mantener actualizadas las hojas de vida de los servidores de la entidad y expedir las certificaciones requeridas;

i) Desarrollar los sistemas de información, registro, control y estadísticas para la fijación de políticas relacionadas con la ubicación de los servidores y la distribución de los cargos de la planta global;

j) Adelantar, en coordinación con la Oficina de Planeación y Estudios Económicos, los estudios que permitan mantener actualizado el manual específico de funciones y requisitos de la Superintendencia;

k) Responder por la veracidad, celeridad y oportunidad de la información requerida para la liquidación de la nómina, prestaciones sociales y todo tipo de devengos de los servidores y exservidores de la Superintendencia;

l) Elaborar la nómina y todo tipo de devengos de los servidores de la entidad;

m) Elaborar y enviar los reportes anuales de cesantías de los servidores y ex servidores de la entidad;

n) Elaborar las liquidaciones definitivas y avances de cesantías;

o) Coordinar con el Fondo Nacional de Ahorro todo lo concerniente a cesantías, créditos, adjudicación de vivienda e informes, y

p) Las demás que se le asignen de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 11. Funciones generales de las Direcciones. Los Directores cumplirán las siguientes funciones de carácter general:

- a) Responder por el efectivo cumplimiento y el correcto manejo de los recursos humanos, físicos y tecnológicos a su cargo;
- b) Administrar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, los proyectos y las actividades de las divisiones o grupos de trabajo a su cargo;
- c) Adelantar, dentro del marco de las funciones asignadas a las Divisiones o grupos de trabajo a su cargo, las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la entidad;
- d) Asistir a las directivas de la entidad en la adecuada aplicación de las normas y procedimientos referidos al ámbito de su competencia;
- e) Rendir los informes que sean solicitados, además de los que normalmente deben presentarse acerca de la marcha del trabajo en la dependencia a su cargo;
- f) Sugerir a la Oficina de Planeación y Estudios Económicos la información que deba requerirse a las instituciones para una mejor vigilancia y la supresión de la que resulte innecesaria;
- g) Efectuar los estudios necesarios para establecer indicadores de gestión para la aplicación en las entidades vigiladas de su competencia y verificar su adopción;
- h) Diseñar mecanismos de control con el fin de prevenir acciones contrarias a las normas legales y reglamentarias aplicables a las entidades bajo su competencia o evitar prácticas ilegales o no autorizadas;
- i) Fijar los criterios y procedimientos para la evaluación y autorización de los programas publicitarios que adelanten las entidades bajo su control y vigilancia;
- j) Diseñar y coordinar con los respectivos jefes de división y grupos de trabajo la realización, los procedimientos y la administración del programa anual de actividades, y
- k) Las demás que se le asignen de acuerdo con la naturaleza de la Dirección.

ARTÍCULO 12º. Funciones particulares de las direcciones. Además de las funciones de carácter general que le corresponden a todas las direcciones, cumplirán las siguientes de acuerdo con su naturaleza:

1. DE LA DIRECCION GENERAL PARA EL CONTROL DE LAS RENTAS CEDIDAS. La Dirección General para el control de las rentas cedidas tendrá las siguientes funciones de carácter particular:

- a) Planear y presentar en coordinación con la Dirección General de Inspección y Vigilancia un programa de visitas de inspección de carácter rutinario a las loterías y sorteos extraordinarios; a los productores de licores y los productores e importadores de cervezas y sifones; a las entidades que administren, recauden o transfieran el impuesto de registro y anotación, y a los sujetos que exploten, administren o gestionen, bajo cualquier modalidad, el monopolio de apuestas permanentes y demás modalidades de juegos de suerte y azar;
- b) Establecer la necesidad de realizar visitas de carácter especial, a los sujetos antes relacionados, y solicitar la práctica de las mismas;
- c) Sancionar en única instancia a las entidades sujetas a su control y vigilancia de conformidad con las atribuciones asignadas a la Superintendencia Nacional de Salud y la distribución de competencias que establezca el Superintendente;
- d) Resolver los recursos de reposición presentados y las solicitudes de revocatoria directa, interpuestos contra los actos que expida la Dirección;
- e) Dirigir y coordinar con las divisiones respectivas la vigilancia y control de la cabal y eficiente explotación y aplicación de los recursos generados a través del monopolio de loterías, apuestas permanentes y juegos de suerte y azar;
- f) Dirigir y coordinar con la División respectiva la vigilancia y control del cumplimiento de las disposiciones legales a que se encuentran sometidas las empresas o fábricas productoras de licores, cervezas, sifones e importadores de cervezas y sifones, en especial lo relativo a la liquidación y giro del impuesto sobre las ventas con destino a la prestación de los servicios de salud;
- g) Dirigir y coordinar con la División respectiva la vigilancia y control de la oportuna y adecuada liquidación, recaudo, giro y transferencia de los recursos provenientes del impuesto de registro y anotación, y
- h) Las demás que se le asignen de acuerdo con su naturaleza.

2. DE LA DIRECCION GENERAL PARA EL AREA FINANCIERA DEL SECTOR SALUD. La Dirección General para el área financiera del Sector Salud tendrá las siguientes funciones de carácter particular:

- a) Planear y presentar en coordinación con la Dirección General de Inspección y Vigilancia un programa de visitas de inspección de carácter

- rutinario a los servicios seccionales y fondos locales de salud; a las instituciones prestadoras de servicios, y a las empresas sociales del Estado;
- b) Establecer la necesidad de realizar visitas de carácter especial, a los sujetos antes relacionados, y solicitar la práctica de las mismas;
- c) Sancionar en única instancia a las entidades sujetas a su control y vigilancia de conformidad con las atribuciones asignadas a la Superintendencia Nacional de Salud y la distribución de que establezca el Superintendente;
- d) Resolver los recursos de reposición presentados y las solicitudes de revocatoria directa, interpuestos contra los actos que expida la Dirección;
- e) Dirigir y coordinar con la División respectiva la vigilancia y control de los recursos del Fondo de Solidaridad y Garantía de conformidad con los criterios de utilización y distribución que determine el Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud;
- f) Ejercer la función de interventor sobre los contratos que celebre la Superintendencia para el control y vigilancia del Fondo de Solidaridad y Garantía;
- g) Dirigir y coordinar con la División respectiva la vigilancia y control de los recursos manejados a través del Fondo del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, y
- h) Las demás que se le asignen de acuerdo con su naturaleza.

3. DE LA DIRECCION GENERAL DE INSPECCION Y VIGILANCIA. La Dirección General de Inspección y Vigilancia tendrá las siguientes funciones de carácter particular:

- a) Elaborar y ejecutar el plan anual de visitas dirigidas a los diferentes entes vigilados, proporcionando la información que sirva a los inspectores en el desarrollo de las mismas;
- b) Coordinar con las dependencias correspondientes, las visitas de inspección que se deban realizar a las Instituciones vigiladas, determinar prioridades y proceder a su ejecución;
- c) Proponer las políticas que debe formular el Superintendente y Nacional de Salud para una mejor supervisión de los sujetos de vigilancia;
- d) Integrar comisiones con personal de apoyo de otras dependencias internas, cuando el caso así lo requiera, para la ejecución de las visitas;
- e) Otorgar comisiones para el desplazamiento de funcionarios de la Superintendencia Nacional de Salud, para la práctica de visitas inspectivas, dentro del Territorio Nacional;
- f) Analizar y evaluar los informes rendidos por las comisiones en de visita, para su remisión a la Dirección respectiva o Institución inspeccionada, según el caso;
- g) Efectuar a través de las diferentes Divisiones, un seguimiento sobre la manera como las entidades vigiladas, adoptan las acciones correctivas dispuestas por la Superintendencia Nacional de Salud, frente a las deficiencias anotadas en los informes de visita;
- h) Efectuar visitas de carácter especial ordenadas por el Despacho del Superintendente Nacional de Salud;
- i) Impartir las recomendaciones a que haya lugar a las instituciones que, de manera oficiosa, sean objeto de visita inspectiva;
- j) Coordinar con las autoridades del orden Nacional, Departamental, Distrital o Local, el apoyo requerido para el cumplimiento de sus funciones, cuando el caso así lo requiera;
- k) Coordinar y supervisar el trámite de las quejas presentadas ante la Superintendencia Nacional de Salud y dirigir las actividades de orientación y atención a los usuarios del Sistema de Seguridad Social en Salud;
- l) Sancionar en única instancia a las entidades sujetas a su control y vigilancia de conformidad con las atribuciones asignadas a la Superintendencia Nacional de Salud y la distribución de competencias que establezca el Superintendente;
- m) Resolver los recursos de reposición presentados y las solicitudes de revocatoria directa, interpuestos contra los actos que expida la Dirección, y
- n) Las demás que se le asignen de acuerdo con su naturaleza.

4. DE LA DIRECCION GENERAL PARA ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD Y ENTIDADES DE PREPAGO. La Dirección General para entidades promotoras de salud y entidades de prepago tendrá las siguientes funciones de carácter particular:

- a) Planear y presentar en coordinación con la Dirección General de Inspección y Vigilancia un programa de visitas de inspección de carácter rutinario a los diferentes tipos de entidades promotoras de salud;

- b) Establecer la necesidad de realizar visitas de carácter especial, a los sujetos antes relacionados, y solicitar la práctica de las mismas;
- c) Sancionar en única instancia a las entidades sujetas a su control y vigilancia de conformidad con las atribuciones asignadas a la Superintendencia Nacional de Salud y la distribución de competencias que establezca el Superintendente;
- d) Resolver los recursos de reposición presentados y las solicitudes de revocatoria directa, interpuestos contra los actos que expida la Dirección;
- e) Controlar que el proceso de constitución y funcionamiento de las entidades bajo su control se realice de conformidad con las normas vigentes sobre la materia;
- f) Autorizar la publicación de los avisos de intención para obtener el certificado de funcionamiento de una entidad promotora de salud y dar tránsito al solicitante de la oposición de terceros frente a dicha intención;
- g) Controlar el margen de solvencia que deben mantener las entidades promotoras de salud y el que se establezca para las entidades de medicina prepagada;
- h) Autorizar los reglamentos de emisión y colocación de acciones y de bonos, sin perjuicio de las normas que regulan la oferta pública de valores, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia;
- i) Impartir, cuando sea del caso, las órdenes de capitalización o aumento patrimonial a las entidades bajo su control y vigilancia y las de suspensión del certificado de funcionamiento respectivo;
- j) Definir los criterios de análisis y evaluación sobre el perfil epidemiológico y la información demográfica que adelante la Superintendencia con el propósito de determinar el comportamiento y cubrimiento del mercado de la salud y ajustar sus políticas de vigilancia y control sobre el mismo, y
- k) Las demás que se le asignen de acuerdo con su naturaleza.

5. DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE CALIDAD. La Dirección General para el control del sistema de calidad tendrá las siguientes funciones de carácter particular:

- a) Velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos sobre evaluación de tecnología biomédica que expida el Ministerio de Salud;
- b) Velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos sobre dotación y mantenimiento hospitalario que expida el Ministerio de Salud;
- c) Velar por el cumplimiento de las normas referentes a la selección, adquisición e importación de tecnologías biomédicas;
- d) Desarrollar estudios e investigaciones que permitan el cumplimiento de las funciones enumeradas anteriormente y generar la información que permita la eficiencia y la calidad en el uso de la tecnología biomédica;
- e) Verificar la implementación y desarrollo de un sistema de información y dentro de éste el banco de datos que permita la evaluación de las tecnologías biomédicas;
- f) Velar porque las direcciones seccionales y distritales de salud realicen la inspección y vigilancia en relación con las normas científicas, técnicas, administrativas y financieras establecidas por el Ministerio, para las Instituciones Prestadoras de Servicios;
- g) Diseñar, evaluar y ajustar instrumentos metodológicos y procedimientos para cumplir con la inspección, vigilancia y control de los Sistemas de Garantía de Calidad y Auditoría Médica establecidos por las Empresas promotoras de Salud y las Instituciones Prestadoras de Servicios;
- h) Realizar los estudios de idoneidad de los auditores médicos de las Empresas Promotoras de Salud, de las Instituciones Prestadoras de Servicios y de quienes presten servicios para el desarrollo y cumplimiento del Sistema General de Garantía de Calidad que expida el Gobierno Nacional;
- i) Vigilar la atención inicial de urgencias, por parte de las entidades del sector público y privado, en cuando a oportunidad, eficiencia y calidad;
- j) Elaborar diagnósticos sobre la problemática que se presente en los sectores y materias de competencia de la Superintendencia Nacional de Salud;
- k) Adelantar un seguimiento permanente para la evaluación de los convenios docente asistenciales conforme las disposiciones legales que expida el Gobierno, y
- l) Las demás que se le asignen de acuerdo con su naturaleza.

ARTÍCULO 13. Funciones generales de las divisiones. Los Jefes de División adscritos a las Direcciones cumplirán, conforme la asignación de funciones que efectúe el Superintendente, las siguientes funciones de carácter general, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia a su cargo:

1. FUNCIONES DE ORDEN JURÍDICO

- a) Tramitar y resolver las consultas que se presenten sobre las materias de su competencia;
- b) Solicitar a la Oficina Jurídica su concepto cuando el desarrollo de las actividades relacionadas con las entidades vigiladas a su cargo así lo exija;
- c) Preparar toda la información soporte para la expedición de las resoluciones de sanción que deban aplicarse en desarrollo de las actividades propias de la División, y
- d) Proyectar para la firma del Director las resoluciones de sanción que deban aplicarse ante el incumplimiento de cualquier disposición vigente, como producto de una actuación adelantada por la División.

2. FUNCIONES DE INSPECCIÓN

- a) Proponer a la Dirección respectiva la realización de visitas de inspección a las entidades adscritas a la División y participar en su planeación, y
- b) Proporcionar la información que sirva a los inspectores para la ejecución de las visitas y asignar a funcionarios de su área cuando las necesidades así lo requieran.

3. FUNCIONES DE ANALISIS FINANCIERO Y CONTROL CONTABLE

- a) Velar por el adecuado financiamiento y aplicación de los recursos del Subsector Oficial del Sector Salud;
- b) Realizar el seguimiento financiero y presupuestal de las entidades sujetas a control y vigilancia, a través de las ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos y la relación de recaudos por rentas cedidas, cuando fuere del caso;
- c) Efectuar el seguimiento a la gestión de la ejecución presupuestal mediante el control en la aplicación de los recursos; en las adiciones, traslados y reducciones presupuestales; en el comportamiento periódico de los ingresos y gastos y en el del porcentaje de participación de las rentas cedidas;
- d) Realizar el seguimiento a los ingresos de rentas cedidas mediante la confrontación de la información de las entidades encargadas de transferir los recursos al Sector Salud con las ejecuciones presupuestales y los recaudos de tesorería, verificando la oportunidad de las transferencias;
- e) Efectuar un control permanente sobre el movimiento de saldos en caja y bancos con el propósito de establecer el manejo correcto del flujo de efectivo generado por las rentas y su posterior destinación;
- f) Efectuar el seguimiento de la gestión de tesorería mediante el control de los recursos fiscales, en cuanto al giro por parte de la Tesorería General de la República y su confrontación con lo acordado por la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público;
- g) Realizar el seguimiento de la gestión en el gasto mediante el análisis de los planes de cargos y/o plantas de personal, las nóminas mensuales y adicionales, los pagos por remuneración de servicios técnicos primas técnicas, personal supernumerario y demás rubros del presupuesto de gastos que se requiera;
- h) Realizar el seguimiento a las reservas de apropiación y cuentas por pagar;
- i) Vigilar y controlar el manejo óptimo del programa general de compras, cuando a ello hubiese lugar, de cada una de las Entidades que se encuentran bajo su supervisión;
- j) Verificar la razonabilidad y la calidad de las cifras que reflejan la situación financiera de las entidades a su cargo y los resultados de operación de un período contable intermedio o de fin de ejercicio;
- k) Recomendar previo análisis financiero y contable la autorización de la publicación de los balances de cierre de ejercicio de acuerdo con la asignación de competencias que determine el Superintendente Nacional de Salud;
- l) Impartir las instrucciones y definir los procedimientos necesarios para apoyar y hacer más eficiente la labor de vigilancia y control sobre la gestión administrativa y financiera de las entidades adscritas a la División;
- m) Recomendar previo análisis financiero a las entidades bajo su control y vigilancia los correctivos a que haya lugar y determinar los parámetros de seguimiento para su cumplimiento, y
- n) Controlar el trámite para evaluar las respuestas de los requerimientos y demás inquietudes planteadas a las entidades vigiladas.

4. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

- a) Responder por el efectivo cumplimiento y el correcto manejo de los recursos humanos, físicos y tecnológicos a su cargo;
- b) Administrar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, los proyectos y las actividades del personal a su cargo;
- c) Adelantar dentro del marco de las funciones asignadas a la División las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la entidad;
- d) Asistir al Director respectivo en la adecuada aplicación de las normas y procedimientos referidos al ámbito de su competencia;
- e) Proponer a la Dirección correspondiente el diseño de formatos y modelos de presentación de la información que deben suministrar los entes vigilados;
- f) Preparar la publicación de los estados financieros, indicadores y demás información que se considere prudente para garantizar frente al sistema general de salud la competencia y transparencia necesarias;
- g) Rendir los informes que sean solicitados, además, de los que normalmente deben presentarse acerca de la marcha del trabajo en la División, y
- h) Preparar y presentar a la respectiva Dirección el plan anual de actividades de la División y tomar las medidas necesarias para su adecuado cumplimiento.

ARTÍCULO 14. Divisiones con funciones particulares. Además de las funciones de carácter general que le corresponden a todas las Divisiones, algunas cumplirán las siguientes de acuerdo con su naturaleza:

1. DE LA DIVISION LOTERIAS Y SORTEOS EXTRAORDINARIOS. La División de Loterías y Sorteos Extraordinarios tendrá las siguientes funciones de carácter particular:

- a) Vigilar, inspeccionar y controlar la cabal y eficiente explotación y aplicación de los recursos generados por las loterías y Sorteos Extraordinarios;
- b) Realizar el seguimiento financiero permanente de los recursos generados por las loterías y sorteos extraordinarios a través de la ejecución presupuestal, de los estados financieros y del análisis de tesorería;
- c) Inspeccionar, vigilar y controlar el giro de los recursos generados por las loterías y sorteos extraordinarios en su cantidad y oportunidad;
- d) Inspeccionar, vigilar y controlar el cumplimiento de las normas atinentes a los planes de premios de las loterías y sorteos extraordinarios;
- e) Evaluar el comportamiento de las ventas de billeteería de las loterías a través de los distribuidores y el cumplimiento de las garantías expedidas;
- f) Realizar análisis permanente sobre el comportamiento de la cartera de los distribuidores de billeteería de loterías y sorteos extraordinarios, y
- g) Realizar estudios técnicos sobre los impactos en el mercado generados por las modificaciones de planes de premios en coordinación con la Oficina de Estudios Económicos.

2. DE LA DIVISION DE LICORES Y CERVEZAS. La División de Licores y Cervezas tendrá las siguientes funciones de carácter particular:

- a) Informar a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales que corresponda las irregularidades o presuntas irregularidades cometidas por los responsables del impuesto sobre las ventas cedido al sector de la salud;
- b) Intercambiar la información tributaria de su competencia con las autoridades nacionales o entidades territoriales competentes para el desarrollo de sus funciones;
- c) Guardar la reserva que trata el artículo 583 del Estatuto Tributario y demás normas concordantes;
- d) Asegurar el cumplimiento de las obligaciones especiales de los responsables del impuesto sobre las Ventas de Licores y del impuesto al consumo de cervezas, cedidos al sector de la salud;
- e) Verificar que los productores de licores y los productores e importadores de cervezas y sifones liquiden y giren adecuada y oportunamente el impuesto con destino a la prestación de los servicios de salud, de conformidad con las disposiciones legales;
- f) Asegurar la adecuada y oportuna liquidación y pago de los intereses moratorios que se causen a cargo de los responsables del impuesto sobre las ventas de licores y de los responsables del impuesto al consumo de cervezas;

g) Realizar programas de vigilancia y control a los productores de licores y cervezas e importadores de cervezas y sifones para verificar la correcta cancelación de los impuestos y la distribución del pago por departamento consumidor, y

h) Seguimiento a la ejecución presupuestal mediante el control al recaudo y transferencia del impuesto sobre las ventas de licores nacionales; el análisis de los ingresos realizados durante el período fiscal y el estudio sobre el movimiento de ventas no recaudadas.

3. DE LA DIVISION DE APUESTAS PERMANENTES. La División de Apuestas Permanentes tendrá las siguientes funciones de carácter particular:

a) Realizar un seguimiento a los procesos de adquisición, licitación y adjudicación de la impresión de talonarios para el juego de apuestas permanentes, y

b) Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control a los procesos de licitación y adjudicación de los contratos de apuestas permanentes suscritos entre las entidades concedentes y concesionarios de acuerdo con los procedimiento establecidos en las normas legales vigentes sobre la materia.

4. DE LA DIVISION DE ARBITRIOS RENTISTICOS DE LA NACION E IRA. La División para Arbitrios Rentísticos de la Nación e Impuesto de Registro y Anotación tendrá las siguientes funciones de carácter particular:

a) Vigilar y controlar de conformidad con las disposiciones legales la oportuna y adecuada liquidación, recaudo, giro y transferencia de los recursos provenientes del Impuesto de Registro y Anotación, sus aumentos y sobretasas, con destinación específica al servicio público de salud;

b) Efectuar el seguimiento de las sumas recibidas por cada una de las entidades recaudadoras sean departamentales o municipales, de cualquier naturaleza;

c) Efectuar el seguimiento y verificación en las Notarías, Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y Privados, Cámaras de Comercio, Oficinas de Tránsito y demás entidades creadas por el Estado para llevar el registro y anotación, de los actos señalados por ley y que están sujetos a pagar el Impuesto de Registro y Anotación;

d) Hacer el seguimiento de la transferencia al sector de la salud, del Impuesto de Registro y Anotación, sus aumentos y sobretasas mediante el cruce de información entre los entes recaudadores y las cuentas especiales de los servicios seccionales o locales de salud u otras entidades territoriales receptoras del sector salud;

e) Vigilar en coordinación con la división correspondiente la adecuada y oportuna ejecución de los montos recibidos por concepto del impuesto de registro y anotación, sus aumentos y sobretasas;

f) Vigilar los planes de premios y las emisiones de boletería y billeteería de los diferentes juegos de suerte y azar;

g) Efectuar un seguimiento permanente sobre la situación financiera de las entidades autorizadas para operar o ejecutar juegos de suerte y azar, de tal manera que se procure la protección de los terceros y el flujo de los recursos con destino a la financiación de los servicios de salud, y

h) Dirigir y coordinar las evaluaciones de los estudios de factibilidad económica y comercial presentados para la ejecución de cualquier juego de suerte y azar o recomendar su realización.

5. DE LA DIVISION PARA SERVICIOS SECCIONALES Y FONDOS LOCALES DE SALUD. La División para Servicios Seccionales y Fondos Locales de Salud tendrá las siguientes funciones de carácter particular:

a) Realizar el seguimiento financiero y presupuestal de los Servicios Seccionales de Salud, Fondos Regionales y Locales y Unidades Ejecutoras en los diferentes niveles, a través de las ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos y la relación de recaudos por rentas cedidas;

b) Analizar y evaluar los resultados financieros, presupuestales y contables de los Servicios Seccionales de Salud, Fondos Locales y Regionales y niveles de atención;

c) Verificar el cumplimiento de las normas relacionadas con la eficiencia y control de gestión de los Servicios Seccionales de Salud, Fondos Locales y Regionales;

d) Colaborar con el Ministerio de Salud en la fijación de parámetros para la aprobación de los presupuestos de los Servicios Seccionales de Salud, Fondos Locales Regionales, Hospitales de Primero, Segundo y Tercer Nivel de Atención, cuando sea necesaria tal aprobación con sujeción a las normas legales, y

e) Impartir las instrucciones y definir los procedimientos necesarios para apoyar y hacer más eficiente la gestión administrativa y financiera de los Servicios Seccionales de Salud.

6. DE LA DIVISION PARA INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS. La División para Instituciones Prestadoras de Servicios tendrá las siguientes funciones de carácter particular:

a) Crear mecanismos para la vigilancia de la atención inicial de urgencias a todas las personas, por parte de las instituciones públicas o privadas

que presten servicios de salud, en cuanto a oportunidad, eficiencia y calidad;

b) Verificar que las instituciones prestadoras de servicios de salud garanticen la atención a los usuarios sin discriminación alguna;

c) Controlar porque las instituciones prestadoras de servicios cumplan con la obligación de prestar la atención médica quirúrgica, farmacéutica u hospitalaria por daños corporales causados a las personas en accidentes de tránsito;

d) Velar en coordinación con la división respectiva por la aplicación de los recursos provenientes del seguro obligatorio de daños corporales causados a las personas en accidentes de tránsito;

e) Fijar las reglas generales que deben seguir los hospitales en su contabilidad, y

f) Certificar la eficiencia en la gestión de las entidades privadas que contraten servicios de salud con las del subsector oficial, y aquellas surgidas mediante asociación para la integración funcional, en las cuales participan entidades públicas, a fin de que les sea aplicado el régimen de estímulos.

7. DE LA DIVISION PARA EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO. La División para las Empresas Sociales del Estado tendrá las siguientes funciones de carácter particular:

a) Verificar que las empresas sociales de salud incluyan dentro de su objeto social exclusivamente la prestación de los servicios de salud, como servicio público a cargo del Estado o como parte del servicio público de seguridad social, y

b) Verificar que las juntas o consejos directivos estén integradas de conformidad con las disposiciones legales vigentes, así como de la designación del director o representante legal de cada empresa social de salud.

8. DE LA DIVISION PARA EL FONDO DE SOLIDARIDAD Y GARANTIA Y SOAT. La División para el Fondo de Solidaridad y Garantía y Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito tendrá las siguientes funciones de carácter particular:

a) Crear los mecanismos de control necesarios para la vigilancia del encargo fiduciario que se constituya con el propósito de manejar los recursos del Fondo de Solidaridad y Garantía;

b) Realizar el control posterior sobre las sumas declaradas por las Entidades Promotoras de Salud y verificar la oportunidad de su traslado a la subcuenta de compensación del Fondo de Solidaridad y Garantía;

c) Adelantar la interventoría sobre los contratos que celebre con firmas de auditoría colombianas el Superintendente Nacional de Salud para el control y vigilancia del Fondo de Solidaridad y Garantía;

d) Solicitar al Fondo del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito la información correspondiente a las transferencias realizadas por las compañías aseguradoras y las ejecuciones presupuestales, con el propósito de hacer el seguimiento a estos recursos, y

e) Impartir las instrucciones y definir los procedimientos necesarios para apoyar y hacer más eficiente la gestión de las cuentas presentadas por las entidades hospitalarias al Fondo del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.

9. DE LA DIVISION PARA LA ATENCION AL USUARIO. La División para la Atención al Usuario tendrá las siguientes funciones de carácter particular:

a) Resolver las controversias que se presenten en materia de preexistencias, de acuerdo con el reglamento que expida el Gobierno Nacional;

b) Tramitar las quejas presentadas por cualquier persona, en ejercicio del derecho de petición, así como iniciar de oficio las que por cualquier medio sean de conocimiento de la Superintendencia Nacional de Salud, en asuntos de su competencia;

c) Tramitar las quejas formuladas por los particulares y entidades hospitalarias por el no pago de cuentas presentadas ante el Fondo del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, por la atención de víctimas en accidentes de tránsito, y

d) Coordinar con las respectivas entidades de nivel territorial las quejas que se presenten en materia de calidad del servicio de salud, con el objeto de definir si la Superintendencia ejerce competencia prevalente, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

10. DE LAS DIVISIONES DE VISITAS PARA LAS AREAS FINANCIERA Y DE LA SALUD. Las Divisiones de visitas para las áreas Financiera y de la Salud tendrán las siguientes funciones de carácter particular:

a) Determinar las características de las visitas de inspección bajo su supervisión y coordinar con los Directores respectivos su ejecución;

b) Desarrollar las visitas de acuerdo con el procedimiento contemplado en el respectivo manual de inspección;

c) Hacer un seguimiento del plan de visita que deben desarrollar los inspectores y autorizar sus cambios;

d) Analizar los informes rendidos por las comisiones de visita y elaborar las respectivas actas de conclusiones para su posterior envío a la

entidad visitada;

e) Estudiar las explicaciones rendidas por la entidad visitada al acta de conclusiones y proponer a la Dirección las medidas a que hubiese lugar, debiendo proyectar los actos administrativos del caso, y

f) Ordenar el traslado a la autoridad competente de todos aquellos asuntos que puedan ser sancionables por otras autoridades administrativas o por la Justicia Ordinaria, respecto de los cuales tenga conocimiento, en desarrollo de las actuaciones o visitas adelantadas.

11. DE LA DIVISION PARA EL CONTROL DE LOS EMPLEADORES. La División para el control de los empleadores tendrá las siguientes funciones de carácter particular:

a) Establecer mecanismos para la vigilancia de los deberes de los empleadores de que trata el artículo 161 de la Ley 100 de 1993, y

b) Diseñar y unificar los formatos de autoliquidación de aportes y novedades de los empleadores a las entidades promotoras de salud.

12. DE LAS DIVISIONES PARA ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD Y EMPRESAS DE MEDICINA PREPAGADA. Las Divisiones para entidades promotoras de salud y empresas de Medicina Prepagada tendrán las siguientes funciones de carácter particular:

a) Evaluar los reglamentos de emisión y colocación de acciones y de bonos, así como estudiar las reformas estatutarias;

b) Tramitar las solicitudes para obtener el certificado de funcionamiento de una Entidad Promotora de Salud, las cuales, además de acreditar los requisitos establecidos en la Ley 100 de 1993, deberán estar acompañadas de un estudio de factibilidad, de los documentos que acrediten el patrimonio mínimo, conforme lo determine el Gobierno Nacional, y de un listado de las posibles instituciones prestadoras de servicios y/o grupos profesionales a través de los cuales se hará la prestación del Plan Obligatorio de Salud;

c) Aprobar los planes y contratos de medicina prepagada;

d) Proyectar las órdenes de capitalización o aumento patrimonial para las entidades bajo su control cuando su capital haya caído por debajo de los límites mínimos establecidos en las disposiciones legales;

e) Evaluar la prestación de los servicios de salud derivados de enfermedad profesional y accidentes de trabajo;

f) Evaluar los convenios celebrados por las entidades promotoras de salud y sus agentes o promotores;

g) Efectuar un seguimiento permanente del margen de solvencia y el cumplimiento de las inversiones requeridas a las entidades bajo su control con el propósito de adoptar las medidas que resulten procedentes;

h) Rendir concepto sobre el estudio actuarial de tarifas de los planes de medicina prepagada, cuando a ello hubiese lugar;

i) Participar en el análisis y evaluación del perfil epidemiológico y la información demográfica, tendiente a orientar la definición de procedimientos y políticas de mercado;

j) Participar en el diseño y definición de informes o publicaciones especiales o periódicas;

k) Definir los parámetros y criterios en materia de control de publicidad como un mecanismo de protección al usuario, y

l) Colaborar en la elaboración de estudios técnicos y especiales que permitan definir los criterios, políticas y procedimientos en materia legal, contable y administrativa, según se trate.

ARTÍCULO 15. Órganos de Asesoría y Coordinación.

1. DEL COMITE DE COORDINACION. El Comité de Coordinación General estará presidido por el Superintendente Nacional de Salud y compuesto por el Secretario General y los Directores Generales de la Entidad y tendrá la función de asesorar al Superintendente en la adopción de las políticas y planes de acción de carácter administrativo que han de regir la actividad de la Superintendencia Nacional de Salud.

2. DE LA JUNTA DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS. La Junta de Adquisiciones y Servicios de la Superintendencia Nacional de Salud asesorará en materia de contratación con formalidades plenas y estará conformada por el Secretario General de la Superintendencia, quien la presidirá, el Jefe de la Oficina Jurídica y el Jefe de la División Financiera; asistirá el Jefe de la Oficina de Control Interno, con voz pero sin voto.

3. DE LA COMISION DE PERSONAL. La composición y funciones de la Comisión de Personal de la Superintendencia Nacional de Salud, se regirá por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

ARTÍCULO 16. Procedimientos Administrativos. El procedimiento administrativo de la Superintendencia Nacional de Salud será el mismo que se consagra por las disposiciones legales para la Superintendencia Bancaria. Los actos de carácter general que expida la Superintendencia Nacional de Salud no producirán efectos legales mientras no se publiquen en el boletín del Ministerio de Salud, Capítulo Superintendencia Nacional de Salud, el cual podrá ser editado y distribuido a través de ésta.

ARTÍCULO 17. Disposiciones varias.

1. DEBERES DE LOS INSPECTORES. Todo inspector debidamente nombrado y posesionado, cuando haya recibido para ello comisión del Superintendente o del director General de Inspección y Vigilancia, deberá sin demora revisar la entidad designada en dicha comisión y rendir al Superintendente un informe sobre el resultado de su examen.

2. INTEGRACION AL CONSEJO PERMANENTE PARA LA EVALUACION DE LAS NORMAS CONTABLES. A partir de la vigencia del presente Decreto el Superintendente Nacional de Salud o su delegado integrará el Consejo Permanente para la evaluación de las normas sobre contabilidad, creado por el artículo 138 del Decreto 2649 de 1993 o el organismo que lo sustituya.

3. TRASLADO DE INVESTIGACIONES A LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES E INTEGRACION A LA MISMA. De todas las investigaciones adelantadas por la Superintendencia Nacional de Salud sobre las actuaciones de contadores públicos, una vez culminen, se dará traslado a la Junta Central de Contadores, de la cual será integrante, a partir de la fecha del presente Decreto, el Superintendente Nacional de Salud o su delegado.

4. ADECUACION DE LA ESTRUCTURA ORGANICA. La Estructura Orgánica y las funciones de la Superintendencia que se reestructura mediante este Decreto, así como su planta de personal, continuarán rigiendo hasta la fecha en que se promulguen las normas que adopten la nueva planta de cargos y el plan de retiro compensado y se produzcan las respectivas incorporaciones.

ARTÍCULO 18. Vigencia. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga íntegramente el Decreto [2165](#) de 1992.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Santafé de Bogotá, D.C., a los 20 días del mes de junio de 1994.

CESAR GAVIRIA TRUJILLO

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

RUDOLF HOMMES R.

EL MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL,

JOSÉ ELÍAS MELO ACOSTA.

EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA,

JUAN LUIS LONDOÑO DE LA CUESTA.

SUBDIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DEL DESPACHO DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

GUILLERMO ALONSO GARCÍA PELÁEZ

NOTA: Publicado en el Diario Oficial. N. 41406. 24 de junio de 1994.

Fecha y hora de creación: 2026-01-30 07:56:18