Libertad y Orden

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

C E R T I F I C A:

Que el señor **JAIRO AUGUSTO NUÑEZ MENDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 79.386.281 de Bogotá, laboró en el Ministerio de la Protección Social, desde el 23 de marzo de 2003 hasta el 25 de mayo de 2004.

Durante ese período desempeñó los cargos y desarrolló las funciones que se relacionan a continuación:

VICEMINISTRO TÉCNICO Código 0020 Grado 98, del Ministerio de la Protección Social, Nombrado mediante Decreto 749 del 27 de marzo de 2003, tomando posesión el 27 de marzo de 2003.

De acuerdo con la Resolución No. 0001 del 4 de febrero de 2003, Manual de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la planta de personal del Ministerio de la Protección Social, las funciones de los cargos de nivel Directivo al cual pertenecía su empleo, eran las siguientes:

1. Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con la institución o el sector al que pertenecen y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.
2. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.
3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.
4. Nombrar, remover y administrar el personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
5. Representar al país por delegación del Gobierno en reuniones nacionales e internacionales, relacionadas con asuntos de competencia de la entidad o del sector.
6. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes del sector.
7. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.

8. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo.

Además de las funciones asignadas por la Ley 489 de 1998, el Despacho del Viceministerio Técnico cumplirá las siguientes funciones:

1. Asesorar al Ministro en la formulación de la política y planes de acción del Ministerio y asistirlo en las funciones de dirección, supervisión y control que le corresponden.
2. Dirigir y orientar la elaboración, preparación, aprobación y seguimiento de los planes, programas y políticas del Ministerio y de las entidades descentralizadas del Sector.
3. Proponer los procesos de aseguramiento y seguridad económica relacionados con los Sistemas de Seguridad Social Integral y Protección Social.
4. Dirigir las investigaciones y estudios técnicos destinados al desarrollo del empleo, el trabajo, la nutrición, la protección y desarrollo de la familia y la sociedad, la previsión y la seguridad social y, los Sistemas de Protección y Social y Seguridad Social Integral.
5. Dirigir las investigaciones y estudios técnicos destinados a conocer los factores generadores de riesgos y, diseñar y proponer los marcos conceptuales de las estrategias destinadas a la socialización de los mismos.
6. Dirigir, en coordinación con las Direcciones el estudio, programación, distribución y gestión de los recursos y fondos, de acuerdo con las políticas y directrices del Ministerio.
7. Coordinar y supervisar las políticas encaminadas a fortalecer las acciones y actividades de compensación familiar.
8. Dirigir y supervisar el diseño, adopción y actualización de los sistemas de información, cómputo y registro requeridos para la gestión de los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Protección Social y, las demás materias a cargo del Ministerio.
9. Coordinar los asuntos de cooperación, compromisos y relaciones internacionales del Ministerio destinados al fortalecimiento de políticas en los temas de su competencia.
10. Coordinar y supervisar las políticas destinadas a promover la ampliación de las coberturas en los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Protección Social.
11. Coordinar con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y los demás ministerios, el desarrollo de los estudios técnicos para el diseño y ejecución de las políticas de las materias a cargo del Ministerio.
12. Estudiar los informes periódicos u ocasionales que las distintas dependencias del Ministerio y las entidades adscritas o vinculadas a éste deben rendir al Ministro y presentar las observaciones que de tal estudio se desprendan.

13. Preparar los informes y estudios especiales que el Ministro le encomiende y coordinar la elaboración de la memoria anual que debe presentarse al Congreso.
14. Ejercer las funciones de secretaría técnica de los Consejos o Comités creados en el Sector para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas en los sistemas de Seguridad Social Integral y Protección Social.
15. Las demás que le asigne la ley o le delegue el Ministro.

En el momento de su retiro desempeñaba el cargo de Viceministro Técnico Código 0020 Grado 98 del Ministerio de la Protección Social.

Se expide en Bogotá, D.C., a los once (11) días del mes de abril de 2008, a solicitud del interesado de acuerdo con la documentación que reposa en la historia laboral.

ANA MARIA ARANGO LONDOÑO

Elaboró: Yamile Rojas
Revisó: Dr. Orlando Molina Briñez
C:\Documents and Settings\yrojas.MINPSOCIAL\Mis documentos\CERTIFICACIONES\CERTIFICACIONES CON FUNCIONES\CERTIFICACION JAIRO AUGUSTO NUÑEZ MENDEZ.doc