

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL



DIRECCIÓN GENERAL

RESOLUCIÓN NÚMERO **05644** DEL **10 DIC 2019**

"Por la cual se define la estructura orgánica interna, se determinan las funciones de la Dirección de Sanidad y se dictan otras disposiciones"

EL DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

En uso de las facultades legales y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 218 de la Constitución Política de Colombia establece que la Policía Nacional es un cuerpo armado permanente de naturaleza civil, a cargo de la Nación, cuyo fin primordial es el mantenimiento de las condiciones necesarias para el ejercicio de los derechos y libertades públicas, y para asegurar que los habitantes de Colombia convivan en paz.

Que la Ley 352 del 17 de enero de 1997 "Por la cual se reestructura el Sistema de Salud y se dictan otras disposiciones en materia de Seguridad Social para las Fuerzas Militares y la Policía Nacional" reestructuró el Sistema de Salud y dictó otras disposiciones en materia de Seguridad Social para las Fuerzas Militares y la Policía Nacional".

Que la Ley 1122 del 9 de enero de 2007 "Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones", en su artículo 14 define el aseguramiento en salud y sus componentes.

Que la Ley 1751 del 16 de febrero de 2015 "Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones" consagra la salud como un derecho fundamental autónomo, garantiza su prestación, lo regula y establece sus mecanismos de protección.

Que el Decreto-ley 1795 del 14 de septiembre de 2000, "Por el cual se estructura el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional", definió sus principios, naturaleza, composición, autoridades y órganos encargados de dirección, además estableció las funciones de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional".

Que el Decreto 4222 del 23 de noviembre de 2006, "Por el cual se modifica parcialmente la estructura del Ministerio de Defensa Nacional", en su artículo 2º numeral 8, faculta al Director General de la Policía Nacional de Colombia para expedir dentro del marco legal de su competencia las resoluciones, manuales, reglamentos y demás actos administrativos necesarios para administrar la Policía Nacional en todo el territorio nacional.

Que la norma en cita en el artículo 24, facultó al Director General de la Policía Nacional de Colombia para crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, escuelas, unidades, áreas funcionales y grupos de trabajo, determinando el acto de creación de éstas, sus tareas, responsabilidades y las demás disposiciones necesarias para su funcionamiento.

Que mediante el Acuerdo No.070 del 2 de agosto de 2019 "Por el cual se establece el Modelo de Atención Integral en Salud para el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional MATIS", del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, publicado el 9 de Octubre de 2019 en el Diario Oficial 51.101, donde se incluyen los lineamientos dispuestos por el Ministerio de Salud y Protección Social -MSPS- en salud pública y la normatividad vigente con énfasis en los componentes de la Atención Primaria en Salud -APS- y Gestión Integral del Riesgo en Salud -GIRS-, siendo necesaria la reestructuración de la organización para su implementación.

Que mediante la Resolución No.03523 del 05 de noviembre de 2009, "Por la cual se define la estructura orgánica interna y se determinan las funciones de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional", de la Policía Nacional, se definió la estructura orgánica interna y se describieron las funciones de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.

Que mediante la Resolución 01387 del 4 de abril de 2014 "Por la cual se define la estructura orgánica interna de la Dirección Administrativa y Financiera, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones", de la Policía Nacional, en el Título III Unidades con delegación para la ordenación del gasto, establece la estructura y funciones de las áreas administrativas a nivel nacional y en su artículo 49 dispuso que la Dirección de Sanidad, establecerá los lineamientos para su estructura orgánica y la de sus unidades desconcentradas, teniendo en cuenta la delegación para la ordenación del gasto, según corresponda.

Que mediante la Resolución 05571 del 31 de diciembre de 2014 "Por la cual se unifica la ordenación del gasto de unas unidades de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones", de la Policía Nacional, en el Título IV Unidades sin delegación para la ordenación del gasto, en su artículo 2 establece que este tipo de unidades en su estructura deben crear una Jefatura Administrativa, encargada de coordinar los procesos logísticos con la unidad delegada para la ordenación de sus recursos.

Que mediante Resolución No.02949 del 06 de julio de 2015 "Por la cual se define la estructura orgánica interna, se determinan las funciones de la Dirección de Bienestar Social y se dictan unas disposiciones", de la Policía Nacional, en su artículo 6 establece la Seguridad como la dependencia de la Secretaría Privada encargada de organizar, dirigir y controlar el servicio de seguridad en las instalaciones de la Dirección de Bienestar Social.

Que mediante Resolución No.0283 del 02 de febrero de 2017, "Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No.3523 del 05 de noviembre de 2009 y se dictan unas disposiciones", de la Policía Nacional, se modificaron unas unidades desconcentradas y la estructura orgánica del Hospital Central de la Policía Nacional.

Que mediante Resolución No.038 del 06 de febrero 2019 "Por la cual se actualiza la regionalización operativa y funcional, los establecimientos de sanidad, el portafolio de servicios de salud del Subsistema de Salud de la Policía Nacional", de la Dirección de Sanidad, se desarrolla la regionalización operativa y funcional mediante ocho Regiones de Sanidad como figuras funcionales más no estructurales.

Que mediante la Resolución 01362 del 11 de abril de 2019 "Por la cual se define la estructura orgánica interna de la Dirección de Talento Humano y se dictan unas disposiciones", de la Policía Nacional, en el artículo 50 establece las funciones de los grupos de talento humano y define su dependencia de las subdirecciones, subjefaturas o subcomandos.

Que mediante Resolución No.2626 del 27 de septiembre de 2019 "Por la cual se modifica la Política de Atención Integral en Salud -PAIS y se adopta el Modelo de Acción Integral Territorial -MAITE, del Ministerio de Salud y Protección Social, en su artículo 3 dispuso que la implementación y seguimiento del modelo será responsabilidad de las entidades territoriales, de las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios -EAPB-, de las instituciones prestadoras de servicios de salud de naturaleza pública, privada o mixta, y de las demás entidades que tengan a su cargo acciones en salud, relacionadas con la promoción, mantenimiento de la salud, prevención de la enfermedad, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y paliación y muerte digna, cada una en el marco de sus competencias.

Que analizado el estudio de planeación institucional presentado por la Dirección de Sanidad (DISAN), es necesario realizar un rediseño a la estructura orgánica interna con el fin de fortalecer la prestación de los servicios, así como el aseguramiento en salud, en el marco de la modernización de la gestión pública y el cumplimiento de la misión planteada, para lograr la satisfacción de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional (SSPN).

Que para evitar traumatismos en la ejecución presupuestal y en el cierre contable de la vigencia fiscal 2019, así como otorgar un término para preparar la ejecución de los actos administrativos internos que se requieran, cambios de supervisión de contratos y convenios, actualizar el manual de funciones, etc, la presente resolución que contempla la nueva estructura orgánica de la Dirección de Sanidad, entrará a regir a partir del 1 de enero del 2020.

Que, por lo anteriormente expuesto, el Director General de la Policía Nacional,

RESUELVE:**TÍTULO I
GENERALIDADES****CAPÍTULO ÚNICO**

ARTÍCULO 1. MISIÓN. La Dirección de Sanidad tiene como misión contribuir a la calidad de vida de nuestros usuarios, satisfaciendo sus necesidades de salud, a través del aseguramiento, la administración y la prestación de servicios de salud integrales y efectivos.

ARTÍCULO 2. GLOSARIO: A continuación, se describen los principales conceptos a tener en cuenta en la administración y prestación de servicios de salud:

SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL. Se entiende por Subsistema de Salud de la Policía Nacional (SSPN), a uno de los componentes del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional (SSMP), encargado de coordinar y desarrollar las actividades orientadas al aseguramiento y la prestación del servicio de salud a los afiliados y beneficiarios del Subsistema en los términos que establece la ley y lo dispuesto por la Policía Nacional, el Comité de Salud y la Dirección de Sanidad.

ASEGURAMIENTO EN SALUD. Entiéndase como la administración del riesgo financiero, la gestión del riesgo en salud, la articulación de los servicios que garantice el acceso efectivo, la garantía de la calidad en la prestación de los servicios de salud y la representación del afiliado ante el prestador y los demás actores sin perjuicio de la autonomía del usuario. Lo anterior exige que el asegurador asuma el riesgo transferido por el usuario y cumpla con las obligaciones establecidas en los Planes Obligatorios de Salud, de acuerdo con lo expuesto en el artículo 14 de la Ley 1122 del 2007.

PLAN DE SERVICIOS DE SANIDAD MILITAR Y POLICIAL. Es el conjunto intervenciones, acciones y tecnologías en salud, necesarios para la atención integral en salud al que tiene derecho cada afiliado del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional y sus beneficiarios, el mismo conjunto de servicios al que está obligado el Sistema a garantizarles, con sujeción a los recursos disponibles en cada uno de los Subsistemas.

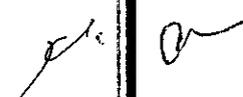
SISTEMA DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA. Es el conjunto de normas, procedimientos y recursos organizados para la recopilación, análisis, interpretación, divulgación sistémica y oportuna, de información sobre eventos en salud, necesarios para la descripción de la dinámica poblacional y la definición de un perfil epidemiológico.

ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL ESP - Se denominan a las unidades donde se prestan servicios de salud de la subred propia, los cuales pueden ser primarios y complementarios, los cuales hacen parte de las unidades prestadoras de salud.

SISTEMA DE REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA. Conjunto de procesos, procedimientos, actividades técnicas y administrativas, que permiten prestar adecuadamente los servicios de salud a los pacientes, garantizando la calidad, accesibilidad, oportunidad, continuidad e integralidad de los servicios, en función de la organización de la red integral de prestación de servicios definida por la entidad responsable del pago.

La referencia es el envío de pacientes o elementos de ayuda diagnóstica por parte de un prestador de servicios de salud, a otro prestador para atención o complementación diagnóstica, que, de acuerdo con el nivel de resolución, dé respuesta a las necesidades de salud; la contrarreferencia es la respuesta que el prestador de servicios de salud receptor de la referencia, da al prestador que remitió. La respuesta puede ser la contrarremisión del paciente con las debidas indicaciones a seguir o simplemente la información sobre la atención prestada al paciente en la institución receptora, o el resultado de las solicitudes de ayuda diagnóstica.

MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD DEL SISTEMA DE SALUD DE FUERZAS MILITARES Y DE LA POLICÍA NACIONAL (MATIS). Se entiende como el conjunto de políticas, estrategias, lineamientos, procesos y procedimientos que alinean, el aseguramiento y la gestión en la prestación de los servicios de salud para los distintos territorios y poblaciones, orientadas al cuidado integral de la salud del usuario del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional y las actividades propias de salud operacional encaminadas a la gestión del riesgo militar y policial. Los elementos estratégicos del (MATIS) se fundamentan en: 1. La Atención Primaria en Salud, (con enfoque



CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA, SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

de salud familiar, comunitaria y diferencial, acciones inter e intrasectoriales, participación social, comunitaria y ciudadana y el cuidado de la salud) 2. Gestión Integral del Riesgo en Salud (GIRS).

ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD EN EL SSPN (APS). Es la estrategia en salud pública de coordinación institucional, intra e inter-sectorial, que permite la prestación integral e integrada de servicios de salud a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, desde la promoción de la salud, la prevención de la enfermedad, el diagnóstico, el tratamiento, la rehabilitación y la paliación, en todos los niveles de complejidad, promoviendo la participación de los usuarios en su autocuidado, en el cuidado de aquellos con quienes comparte en los diferentes entornos en que desarrolla su vida y en las decisiones relacionadas con la prestación de servicios de salud, a fin de garantizarles un mayor nivel de bienestar.

RED INTEGRAL DE SERVICIOS DE SALUD. (RISS) Se define como el conjunto articulado de prestadores de servicios de salud u organizaciones funcionales de servicios de salud, públicos y privados; ubicados en un ámbito territorial de acuerdo con las condiciones de operación del Modelo de Atención Integral en Salud, organizados funcionalmente con un componente primario, un componente complementario y las unidades de urgencias; bajo los principios de disponibilidad, aceptabilidad, accesibilidad y calidad, al igual que los mecanismos requeridos para la operación y gestión de la prestación de servicios de salud, con el fin de garantizar el acceso y la atención oportuna, continua, integral, resolutive a la población, contando con los recursos humanos, técnicos, financieros y físicos para garantizar la gestión adecuada de la atención, así como de los resultados en salud. Conforme a la Resolución No. 429 del 17 de febrero de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Se denominan prestadores de servicios de salud primarios a los Establecimientos de Sanidad Policial que organizan y gestionan integralmente el cuidado primario, quienes deben contar con capacidad para identificar y analizar en el territorio asignado, las necesidades en salud de la población adscrita, resolver los problemas de salud más frecuentes y gestionar los riesgos en salud acorde a las Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS) definidas y las demandas específicas de los usuarios, se consideran son la puerta de entrada al Subsistema de Salud de la Policía Nacional.

Se denominan prestadores de servicios de salud complementarios a los Establecimientos de Sanidad Policial de la subred propia o los de la subred externa, que mediante la articulación con un sistema de referencia y contrarreferencia, se encargan de brindar las acciones individuales de mayor complejidad, para garantizar el ciclo continuo de la integralidad y continuidad en la atención; solo en aquellos casos de urgencias, pueden ser utilizados como servicios puerta de entrada. Al componente complementario, se remiten los pacientes que requieran confirmación diagnóstica o intervención de riesgos ya materializados, los cuales demandan mayor complejidad en la atención, con la integración de tecnología médica, especialidades y subespecialidades médicas no disponibles en el componente primario y que como tal, pueden constituirse en centros de referencia.

GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN SALUD. (GIRS) Es el conjunto de acciones que sobre una población específica con individuos identificables y caracterizables, se debe realizar para disminuir la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado, evitable y negativo para la salud del individuo, que puede ser también el empeoramiento de una condición previa o la necesidad de requerir más consumo de bienes y servicios que hubiera podido evitarse.

El riesgo en salud tiene dos componentes para el asegurador: 1. Riesgo primario, relacionado con la probabilidad de ocurrencia de enfermedades y en algunas ocasiones de su severidad. Se interviene mediante: a. Coordinación de las acciones de promoción de la salud con la entidad territorial b. Prevención primaria, secundaria y terciaria 2. Riesgo técnico, relacionado con la probabilidad de ocurrencia de variaciones no soportadas en evidencia en el proceso de atención, referido principalmente a decisiones y conductas asumidas por el prestador, con sus efectos sobre la salud del paciente y el consumo de recursos.

RUTAS INTEGRALES DE ATENCIÓN EN SALUD (RIAS). Son una herramienta obligatoria que define a los integrantes del Sector Salud (Entidad territorial, Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB) e Instituciones Prestadoras de Servicios (IPS)) y de otros sectores, las condiciones necesarias para asegurar la integralidad en la atención a partir de las acciones de cuidado que se esperan del individuo, las acciones orientadas a promover el bienestar y el desarrollo de los individuos en los entornos en los cuales se desarrollan.

Las Rutas Integrales de Atención en Salud tienen como objetivo garantizar la atención integral en salud a las personas, a partir de intervenciones de valoración integral en salud, detección temprana, protección específica, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación, paliación y educación para la salud, teniendo en cuenta el mejoramiento de la calidad en todo el continuo de atención, el logro de los resultados esperados

05644

DEL 10 DIC 2019

HOJA No. 5

RESOLUCIÓN NÚMERO

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA, SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

en salud, la seguridad y aumento de la satisfacción del usuario y la optimización del uso de los recursos. Para el efecto, se definen tres tipos de rutas: Ruta para la Promoción y Mantenimiento de la Salud; Rutas de Atención para Grupos de Riesgo; Rutas de Atención Específica para eventos, de acuerdo con la Resolución No. 429 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social.

EQUIPOS BÁSICOS DE ATENCIÓN EN SALUD. (EBAS) Son equipos multidisciplinarios que se conforman con personal de disciplinas técnicas y profesionales que realizan diferentes actividades, con un objetivo común que es el de proveer en cualquier ámbito a los pacientes y familias, la atención más integral de salud posible.

Estos equipos estarán constituidos por: médico/a general (1); enfermero/a jefe (1), auxiliar de enfermería con entrenamiento en atención primaria de salud o promotor de salud (2), auxiliar de odontología (1) de acuerdo con los estándares establecidos y tendrán a su cargo 800 familias que corresponde a un número aproximado de 2000 - 3000 usuarios. Los Equipos Básicos de Atención en Salud hacen parte de las capacidades de los Establecimientos Sanidad Policial Primarios.

NOTA TÉCNICA: Instrumento que registra y permite medir para cada conjunto de servicios las tendencias de utilización y el comportamiento del costo de las atenciones en salud, así como el recurso financiero necesario para garantizar su cobertura a los afiliados a una Entidad Promotora de Salud.

TÍTULO II DEL NIVEL CENTRAL

CAPÍTULO I

ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA

ARTÍCULO 3. ESTRUCTURA. Para el cumplimiento de su misión, la Dirección de Sanidad contará con la siguiente estructura orgánica:

1.	DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL	DISAN
1.1	Secretaría Privada	SEPRI
1.1.1	Seguridad	SEGUR
1.2	Planeación	PLANE
1.3	Asuntos Jurídicos	ASJUR
1.4	Telemática	TELEM
1.5	Garantía de Calidad en Salud	GARCA
1.6	Comunicaciones Estratégicas	COEST
1.7	Atención al Usuario	ATEUS
1.8	Gestión Documental	GUGED
1.9	SUBDIRECCIÓN DE SANIDAD	SUSAN
1.9.1	Grupo Talento Humano	GUTAH
1.9.2	ÁREA GESTIÓN DE ASEGURAMIENTO EN SALUD	ARASI
1.9.2.1	Grupo Planeación de la Atención en Salud	GUPLA
1.9.2.2	Grupo Gestión del Riesgo en Salud	GUGER
1.9.2.3	Grupo Redes Integrales de Servicios de Salud	GRISS
1.9.2.4	Grupo Soporte y Seguimiento Servicios de Alto Impacto	GUSES
1.9.2.5	Grupo Auditoría Cuentas Médicas y Concurrencia	GUMEC
1.9.2.6	Regional de Aseguramiento en Salud	RASES
1.9.3	ÁREA GESTIÓN DE PRESTACIÓN SERVICIOS DE SALUD	APRES
1.9.3.1	Grupo Administrador de Servicios Asistenciales	GADSE
1.9.3.2	Grupo Gestión Clínica	GUCLI
1.9.3.3	Grupo Salud Operacional	GUSOP
1.9.3.4	Grupo de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico	GRADT
1.9.3.4.1	Laboratorio Clínico de Referencia Nacional	LABCLI
1.9.3.5	Unidad Prestadora de Salud	UPRES
1.9.3.6	Hospital Central	HOCEN

1.9.4	AREA DE MEDICINA LABORAL	ARMEL
1.9.4.1	Grupo Técnico	GRUTE
1.9.4.2	Grupo Procedimientos Médico Laborales	GUPME
1.9.5	AREA ADMINISTRATIVA	AREAD
1.9.5.1	Grupo Financiero	GRUFI
1.9.5.2	Grupo Contratos	GRUCO
1.9.5.3	Grupo Logístico	GRULO
1.9.5.4.	Grupo Costos y Facturación	GUCOS
1.9.5.5	Grupo Mantenimiento y Control Equipo Biomédico	GRUEQ

**CAPÍTULO II
 DE LAS FUNCIONES**

ARTÍCULO 4. DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL. Es la dependencia de la Policía Nacional, encargada de dirigir, administrar y promover el desarrollo y sostenibilidad del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, la administración del fondo cuenta, así como la implementación, seguimiento y control de las políticas y lineamientos que emita el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional (CSSMP), los planes y programas que coordine el Comité de Salud de la Policía Nacional respecto del Subsistema de Salud de la Policía Nacional. La Dirección de Sanidad o quien haga sus veces, desarrollará y hará cumplir las siguientes funciones:

1. Dirigir la operación y el funcionamiento del Subsistema de Salud de la Policía Nacional con sujeción a las directrices trazadas por el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.
2. Administrar el Fondo Cuenta del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
3. Elaborar y presentar el anteproyecto del presupuesto de inversión y funcionamiento para los planes que conforman el régimen de beneficios establecidos en las normas para concepto del Comité de Salud de la Policía Nacional y posterior aprobación del CSSMP.
4. Gestionar recursos adicionales para optimizar la prestación del servicio de salud en la Policía Nacional, con las dependencias del Ministerio de Hacienda y otras fuentes de financiamiento.
5. Coordinar la ejecución de los programas en salud operacional que se requieren, para el adecuado desarrollo del servicio policial y del manejo de sus riesgos en el ámbito nacional.
6. Desarrollar e implementar procesos de mejoramiento y desarrollo administrativo, asegurador y asistencial del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
7. Elaborar el Plan Estratégico de Desarrollo debidamente articulado, para ser presentado al Comité de Salud de la Policía Nacional para concepto y aprobación del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.
8. Formular y evaluar los proyectos de inversión que requiere el Subsistema de Salud de la Policía Nacional para aprobación del Comité de Salud de la Policía Nacional y del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.
9. Controlar y mantener actualizados los proyectos de inversión del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
10. Desarrollar la política y objetivos de calidad del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
11. Desarrollar y estandarizar los procedimientos de los procesos misionales, gerenciales y de soporte de la Dirección de Sanidad, debidamente articulada con la metodología definida por la Policía Nacional.
12. Implementar los instrumentos y mecanismos necesarios para generar, mantener y actualizar la información sobre la administración de recursos para la prestación de servicios y planes de beneficio.
13. Disponer de un sistema de información integral, eficaz y eficiente que permita el reporte y control de la información.
14. Definir mecanismos de seguimiento y control a los contratos que realice la entidad.
15. Garantizar el acceso a los servicios de salud por parte de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
16. Realizar la identificación y gestión del riesgo en salud de los usuarios.
17. Establecer una estrategia de compra, administrando la eficacia y eficiencia de la oferta asistencial, limitada a los recursos económicos disponibles, a las necesidades de salud de los usuarios, sin perjuicio de las funciones atribuidas a otros órganos en esta resolución.
18. Desarrollar el mantenimiento, aseguramiento y mejoramiento del Sistema de Gestión Integral de la Policía Nacional en la unidad.
19. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.

20. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 5. SECRETARÍA PRIVADA. Es la dependencia de la Dirección de Sanidad encargada de organizar, articular, realizar seguimiento, ajuste de la agenda y demás actividades para dinamizar los trámites y tareas que se desarrollan en el despacho del Director. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Tramitar la documentación que se origine o llegue al despacho del Director de Sanidad, así como verificar los tiempos para su cumplimiento.
2. Ejercer control al cumplimiento del calendario de documentación y órdenes impartidas por el Director de Sanidad.
3. Mantener la reserva y confidencialidad frente al manejo de la documentación y demás asuntos que revistan tal carácter.
4. Organizar y verificar la agenda del Director de Sanidad y ejercer control al cumplimiento de plazos en documentación y órdenes impartidas por el despacho del Director.
5. Mantener informado al Director de Sanidad de los hechos que deban ser de su conocimiento.
6. Asistir a la Dirección de Sanidad en todas las actividades de representación, organización y asistencia a actos protocolarios y relaciones públicas.
7. Dar trámite a las consultas, procedimientos y solicitudes de información que deben ser resueltos por la Dirección de Sanidad.
8. Realizar la corrección de estilo y mantenimiento de la imagen en los documentos que se tramitan en la Dirección de Sanidad.
9. Contribuir a la resolución de los asuntos entre la Dirección de Sanidad y las dependencias de la misma.
10. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 6. SEGURIDAD. Es la dependencia de la Secretaría Privada encargada de organizar, dirigir y controlar el servicio de seguridad en las instalaciones de la Dirección de Sanidad. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Organizar, coordinar, dirigir y controlar el servicio de seguridad integral de las instalaciones de la Dirección de Sanidad.
2. Desarrollar acciones para prevenir, mitigar y administrar los riesgos inherentes a la seguridad de personas e instalaciones de acuerdo con el mapa de puntos críticos de la Dirección de Sanidad.
3. Diseñar e implementar estrategias de acercamiento a la comunidad, para reforzar la seguridad de las instalaciones.
4. Proyectar y actualizar el plan de defensa de instalaciones, plan de evacuación, plan de contingencia y demás instrumentos de planeación que garanticen la integridad física de las personas que se encuentran al interior de la Dirección de Sanidad, de acuerdo con los parámetros normativos actuales.
5. Mantener coordinaciones con las unidades policiales y militares de apoyo.
6. Coordinar y realizar estudios de seguridad a las personas que de manera cotidiana permanecen en la unidad, como las de planta, obreros, personal de cafeterías y restaurantes entre otras personas.
7. Recepcionar las informaciones de amenazas que atenten contra la seguridad de las instalaciones y elaborar de manera inmediata planes que permitan contrarrestarlas.
8. Orientar y supervisar las labores de tratamiento a incidentes y anomalías que se detecten en el sistema de seguridad de personas e instalaciones y realizar planes de mejoramiento.
9. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

PARÁGRAFO: Las medidas y protocolos de seguridad que establezca ésta dependencia, serán de obligatoria observancia por parte de las unidades policiales que componen las instalaciones del edificio de Seguridad Social y quienes visiten las mismas.

ARTÍCULO 7. PLANEACIÓN. Es la dependencia de la Dirección de Sanidad encargada de asesorar al Director en la formulación de la estrategia, la programación presupuestal, la estructura de los procesos y el seguimiento a la gestión de planes, programas y proyectos acorde a las directrices del Gobierno Nacional, con el fin de contribuir a la sostenibilidad, sustentabilidad y mejora institucional que contribuyan a la satisfacción de las necesidades en la prestación de los servicios de salud de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Liderar el desarrollo de los diagnósticos de la unidad, identificando el nivel de cumplimiento del plan estratégico institucional, estado de implementación del Sistema de Gestión Integral y las necesidades alineadas a las capacidades de la unidad, de acuerdo a los lineamientos y metodologías definidas.
2. Orientar al director de la unidad en la metodología para la formulación de objetivos y metas estratégicas, que permitan contribuir al Plan Estratégico Institucional, con fundamento en el análisis de la realidad institucional.
3. Verificar el cumplimiento de la metodología definida para la gestión del riesgo en la Policía Nacional, que permita un adecuado tratamiento de los mismos, de acuerdo a los lineamientos y la normatividad vigente.
4. Formular el plan de acción de la unidad y el plan anual de adquisiciones en coordinación con las dependencias de la unidad, para que contribuyan al logro de la estrategia institucional, de acuerdo a las metodologías establecidas y la normatividad vigente.
5. Liderar la correcta aplicación, desarrollo y cumplimiento de los lineamientos y metodologías definidas en materia de gestión de recursos.
6. Coordinar la adecuada implementación, aseguramiento o mejora continua del Sistema de Gestión Integral en la unidad, de acuerdo a los lineamientos y metodologías definidas por la Oficina de Planeación de la Policía Nacional.
7. Desarrollar el rediseño organizacional de la unidad, formulando diagnósticos, estudios y demás documentos que permitan establecer la necesidad de actualización de la estructura orgánica, de acuerdo a los lineamientos, metodologías y procedimientos definidos.
8. Proponer ajustes a la doctrina institucional en cuanto a la jerarquía y tipos documentales, de acuerdo a los lineamientos y la metodología definida por la Policía Nacional.
9. Realizar la distribución del presupuesto de funcionamiento e inversión de la Dirección de Sanidad, de acuerdo a los lineamientos, metodología y la normativa vigente.
10. Realizar seguimiento y control a la gestión, negociación, ejecución y liquidación de convenios que suscriba la dirección con entidades públicas y privadas, cuyo fin sea obtener recursos en dinero o especie a través de otras fuentes de financiamiento que representen una relación de costo-beneficio para la institución.
11. Supervisar la actualización de los sistemas de información establecidos para el seguimiento y control de la gestión, de acuerdo a los lineamientos y metodologías definidas.
12. Promover la cultura de la planeación en todos los niveles, fomentando espacios de articulación, e integración con funcionarios de la Dirección de Sanidad, dando a conocer aspectos relacionados con el plan estratégico institucional, el sistema de gestión integral y la doctrina institucional.
13. Realizar seguimiento a la programación presupuestal y la gestión de recursos asignados para satisfacer las necesidades de la Dirección de Sanidad.
14. Hacer seguimiento y evaluación de los planes, programas, proyectos, la programación presupuestal y al plan anual de adquisiciones, según su nivel de despliegue, de acuerdo a la normatividad vigente.
15. Orientar a las dependencias adscritas a la Dirección de Sanidad en la construcción y aplicación de los indicadores de gestión determinados por el mando institucional, para medir la efectividad del servicio y el cumplimiento de la misión.
16. Coordinar con los centros de pensamiento y demás instancias de análisis estratégico institucional de la Dirección de Sanidad, la transferencia de información que contribuya a los análisis estratégicos y prospectivos que desarrolle la Oficina de Planeación.
17. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
18. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 8. ASUNTOS JURÍDICOS. Es la dependencia asesora de la Dirección de Sanidad, encargada de orientar y apoyar en los asuntos de carácter jurídico, administrativo y prestacional de su competencia. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Dirección de Sanidad en los asuntos jurídicos relacionados con las funciones y actividades propias de su cargo.
2. Elaborar o revisar proyectos de resolución y demás actos administrativos que sean de competencia de la Dirección de Sanidad o que vayan a ser presentados a consideración del Mando Institucional.
3. Adelantar el trámite y control de los procesos administrativos por pérdida o daño de bienes de propiedad o al servicio del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional en la Dirección de Sanidad.
4. Adelantar el trámite y control de los informativos administrativos por lesión o muerte del personal adscrito a la Dirección de Sanidad.
5. Recepcionar y tramitar los despachos comisorios que soliciten las unidades policiales en materia administrativa.

05644

RESOLUCIÓN NÚMERO

DEL

10 DIC 2019

HOJA No. 9

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA, SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

6. Asesorar a las áreas y grupos en los asuntos jurídicos y legales de cada dependencia.
7. Preparar, asesorar y presentar los proyectos de respuesta a los derechos de petición, revocatorias, tutelas, recursos y demás solicitudes de índole jurídico elevadas ante la Dirección de Sanidad.
8. Elaborar y revisar los proyectos de contratos y convenios que deban ser suscritos por la Dirección de Sanidad.
9. Estudiar, verificar y emitir concepto respecto a la documentación de tipo jurídico, relacionada con la adquisición de bienes inmuebles -compraventa, donación, cesión o permuta- de la Dirección de Sanidad.
10. Ejercer el control de legalidad en todos los actos administrativos suscritos por la Dirección de Sanidad y en aquellos propios de la contratación delegada.
11. Asistir judicial y extrajudicialmente a la Dirección de Sanidad atendiendo los procesos, conciliaciones, acciones de tutela y demás acciones en que sea parte, así como promover las acciones legales para proteger los intereses de la misma, previo otorgamiento de poder.
12. Conceptuar sobre los proyectos de ley, decretos, acuerdos, resoluciones, actos administrativos y demás documentos de contenido legal que deba expedir o proponer la Dirección de Sanidad.
13. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
14. Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 9. TELEMÁTICA. Es la dependencia asesora de la Dirección de Sanidad encargada de dirigir, coordinar, vigilar, asesorar y promover el desarrollo tecnológico de la dirección. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Ejecutar las políticas en materia tecnológica y de seguridad de la información que se establezcan por parte de la Oficina de Telemática de la Policía Nacional.
2. Suministrar soporte técnico y proyectar las necesidades en tecnologías de la información y las comunicaciones de la Dirección de Sanidad a nivel nacional.
3. Coordinar con la Oficina de Telemática los proyectos de crecimiento tecnológico de la Dirección de Sanidad.
4. Elaborar, ejecutar y hacer seguimiento al plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica de la Dirección de Sanidad.
5. Administrar los recursos tecnológicos asignados a la Dirección de Sanidad, mediante la elaboración del cuadro de distribución de elementos tecnológicos de acuerdo al plan de necesidades de la dirección.
6. Asesorar las actividades del proceso contractual en materia tecnológica en la Dirección de Sanidad.
7. Informar a la Oficina de Telemática de la Policía Nacional el desarrollo de los proyectos tecnológicos de la Dirección de Sanidad y ejecutar aquellos que le sean delegados.
8. Apoyar con la implementación de herramientas tecnológicas, las actividades de los procesos de la Dirección de Sanidad.
9. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos y la naturaleza de la dependencia.

PARÁGRAFO. El Talento Humano adscrito a Telemática de la DISAN, para efectos de vinculación, desvinculación, capacitación, orientación, traslados, aplicación de políticas y directrices, dependerá directamente de la Oficina de Telemática. Lo anterior en cumplimiento al Parágrafo No. 3 del artículo 20 de la Resolución No. 02536 del 08 de julio de 2013. "Por la cual se define la estructura interna de la Oficina de Telemática, se determinan las funciones y se derogan unas disposiciones".

ARTÍCULO 10. GARANTÍA DE CALIDAD EN SALUD. Es la dependencia asesora de la Dirección de Sanidad, encargada de verificar el cumplimiento de los componentes y características del Sistema de Calidad en Salud en el Subsistema de Salud de la Policía Nacional SSPN como auditoría de segundo orden. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Verificar la implementación del Sistema de Calidad en Salud desde la Dirección de Sanidad, que contribuya al mejoramiento continuo de la administración y operación del Modelo de Atención Integral en Salud, tanto al nivel central como en los establecimientos de sanidad policial del país.
2. Diseñar la metodología, monitorear y mantener actualizados la política, procedimientos, guías, manuales y lineamientos para la verificación del Sistema de Calidad en Salud para el Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
3. Evaluar y propender por el cumplimiento del Sistema de Calidad en Salud para el Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
4. Diseñar, implementar y monitorear el Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad (PAMEC) en el aseguramiento y prestación de la Dirección de Sanidad.

5. Establecer el programa anual de auditorías internas en salud, acorde con las necesidades identificadas en los diferentes procesos, verificando el cumplimiento de los componentes del Sistema de Calidad en Salud.
6. Monitorear, evaluar y retroalimentar los planes de mejoramiento producto de las auditorías de calidad en salud realizadas en cumplimiento del Sistema de Calidad en Salud.
7. Presentar informes a la Dirección de Sanidad de la verificación del cumplimiento de los componentes del Sistema de Calidad en Salud producto de las auditorías realizadas.
8. Realizar auditorías que permitan verificar el adecuado uso de los recursos destinados para la prestación de los servicios de salud, presentando los respectivos informes.
9. Aprobar, hacer seguimiento y control a los planes de mejoramiento producto de las auditorías realizadas para la verificación de los recursos.
10. Asesorar, hacer seguimiento y retroalimentar las actividades desarrolladas por los auditores de calidad en salud de las unidades prestadoras de salud.
11. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos y la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 11. COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS. Es la dependencia de la Dirección de Sanidad, encargada de asesorar en la gestión de la comunicación pública de la unidad, para contribuir al logro de los objetivos institucionales de credibilidad y confianza con los grupos de interés internos y externos. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Asesorar al Director de Sanidad en la ejecución de los parámetros de la Comunicación Pública, para contribuir al logro de los objetivos institucionales de credibilidad y confianza de los grupos de interés internos y externos.
2. Asesorar al Director de Sanidad en el reconocimiento y requerimiento de las necesidades de comunicación de la misma.
3. Desplegar en la Dirección de Sanidad la ejecución de políticas, estrategias y planes relacionados con el manejo de la información, la comunicación interna y externa, de acuerdo a los lineamientos establecidos desde el nivel central.
4. Reportar y proponer planes de comunicación internos o externos que se puedan desplegar a la medida de las necesidades, misionalidad y la realidad de cada unidad, siempre con el aval y orientación estratégica de los grupos del nivel central, para garantizar la alineación con los objetivos y estrategias de comunicación nacional.
5. Generar información oficial sobre la Dirección de Sanidad para ser difundida, tanto al público interno como externo, de acuerdo con las políticas establecidas para tal fin.
6. Gestionar las relaciones entre los medios de comunicación local y regional con la Policía Nacional de Colombia, de acuerdo con la misionalidad de la Dirección de Sanidad y bajo los estándares de manejo establecidos para la imagen de la institución.
7. Desplegar los parámetros para el manejo de las emisoras de la Policía Nacional según su enfoque de interés público, y como mecanismo de comunicación y servicio a la comunidad.
8. Cumplir con los parámetros de identidad e imagen establecidos para proyectar la marca institucional de la Policía Nacional.
9. Desplegar las actividades y procedimientos del proceso Comunicación Pública de acuerdo con los parámetros y lineamientos determinados por el dueño del proceso.
10. Garantizar la correcta ejecución de los productos y servicios del Proceso de Comunicación Pública, coordinando con los jefes de grupo del nivel central y con los responsables del proceso desplegados en las unidades, los insumos necesarios para su realización. Todo bajo la supervisión de la Subjefatura de Comunicaciones Estratégicas.
11. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 12. ATENCIÓN AL USUARIO. Es la dependencia de la Dirección de Sanidad, encargada de promover la cultura de la participación de los usuarios y gestión de las peticiones, quejas, reclamos, reconocimientos del servicio (PQRS) y demás mecanismos de participación, como estrategia de mejoramiento de la calidad en la prestación de los servicios de salud. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Recepcionar, gestionar, tramitar y realizar seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos, reconocimientos del servicio policial, sugerencias y demás inquietudes presentadas por los usuarios y ciudadanos, frente a los parámetros de calidad definidos por la Institución.
2. Realizar seguimiento al trámite, solución y tiempos de respuesta a los requerimientos que por su naturaleza hayan sido tramitados por otras unidades.

3. Tramitar a otras entidades las solicitudes recepcionadas por la dependencia, frente a quejas o reclamos, reconocimientos del servicio policial, sugerencias y peticiones que son de conocimiento de las dependencias de atención al usuario que por su naturaleza sean de su competencia.
4. Elaborar informes sobre los datos administrados, consolidando información sobre las nuevas tendencias de solicitudes, a fin de comunicar y obtener una intervención oportuna por parte de las dependencias responsables, acorde con los lineamientos de calidad definidos por la Dirección de Sanidad.
5. Mantener actualizadas las bases de datos con las que cuenta la dependencia, con la finalidad de obtener datos estadísticos que reflejen el estado y control de las quejas o reconocimientos del servicio, sugerencias y peticiones que son de conocimiento de las dependencias de atención al usuario, presentadas a través de las líneas telefónicas y demás mecanismos de recepción implementados en la dependencia.
6. Rendir oportunamente la información estadística sobre los asuntos inherentes a su gestión, ante la Inspección General y demás entes internos o externos que así lo soliciten, salvo las excepciones de ley.
7. Informar de manera oportuna a la Dirección de Sanidad y al Inspector General, sobre situaciones especiales de impacto o que requieran de acción inmediata por parte del mando Institucional.
8. Realizar seguimiento y control a la elaboración y cumplimiento de Planes de Mejoramiento por los procesos según informes de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones -PQRSF-.
9. Ejecutar las políticas, planes, programas y demás directrices que en materia de atención al ciudadano expida la Policía Nacional.
10. Servir de enlace con las unidades o dependencias competentes para orientar a los usuarios en temas institucionales básicos como organización de la entidad, misión, competencias, procesos y procedimientos según los manuales, normatividad de la entidad, mecanismos de participación ciudadana, estructura y funciones generales del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
11. Controlar e informar que se le comunique al usuario, ciudadano, gremio interesado o dependencia, que haya presentado alguna solicitud recepcionada por la oficina, la acción tomada y retroalimentación final, teniendo en cuenta el tiempo establecido para ello, de acuerdo a la normatividad vigente.
12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Comité de Recepción, Atención, Evaluación y Trámite de Quejas e Informes (CRAET).
13. Diseñar, implementar y evaluar con instrumentos de medición sistemática definidos por la Institución, la satisfacción de los usuarios con los servicios de salud ofertados por la Institución.
14. Divulgar los derechos y deberes de los usuarios en salud y los mecanismos de participación para usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
15. Coordinar y asesorar la conformación de veedurías, redes de usuarios y asociaciones de usuarios en temas de salud y verificar la legalidad de estas.
16. Diseñar, elaborar, socializar, realizar seguimiento y control a los procesos y procedimientos definidos para el desarrollo de las actividades de las dependencias de Atención al Usuario a nivel nacional, conforme a las disposiciones de ley que permitan interiorizar el trato digno y humanizado por parte de los funcionarios hacia los usuarios.
17. Realizar la asesoría, capacitación, supervisión de las estrategias y mecanismos establecidos para la participación comunitaria.
18. Participar en el diseño y desarrollo de las diferentes estrategias de identificación y captación de usuarios, en la implementación del Modelo de Atención Integral en Salud con las áreas de Aseguramiento y Prestación.
19. Organizar y desarrollar programas de fomento a la participación de los usuarios de la Dirección de Sanidad, así como de las autoridades regionales, departamentales y locales en la gestión territorial.
20. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
21. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 13. GESTIÓN DOCUMENTAL. Es la dependencia de la Dirección de Sanidad encargada de la recepción, distribución, organización, recuperación y disposición final de los documentos. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Recepcionar, distribuir y tramitar oportunamente la documentación que se origine o allegue a la Dirección de Sanidad.
2. Administrar la documentación oficial a través de mecanismos que garanticen el manejo expedito y controlado de la correspondencia.
3. Mantener la reserva y confidencialidad frente al manejo de la documentación.
4. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del patrimonio documental de la Dirección de Sanidad.
5. Suministrar información confiable y oportuna a los usuarios.

6. Cumplir con la normatividad expedida por el Archivo General de la Nación y demás entes que controlan el manejo y buen uso de la documentación.
7. Administrar el sistema archivístico mediante acciones de evaluación, seguimiento y mecanismos de mejoramiento continuo acorde con las políticas organizacionales y con el Sistema de Gestión de la Calidad.
8. Dar cumplimiento a los lineamientos del Proceso de Gestión Documental, respecto al control de registros.
9. Ejecutar el procedimiento de archivo central con el fin de garantizar la disponibilidad de la información para consulta.
10. Proyectar las modificaciones o actualizaciones de las Tablas de Retención Documental cuando se requiera, para el trámite al Archivo General de la Policía Nacional.
11. Difundir y propender por la aplicación e implementación de las Tablas de Retención Documental en las dependencias de la Dirección de Sanidad.
12. Orientar y liderar en la Dirección de Sanidad la organización del fondo acumulado para su remisión al Archivo General de la Policía Nacional de acuerdo a la normatividad vigente.
13. Presentar propuestas de mejoramiento para aportar al Comité de Gestión Documental de la Dirección de Sanidad.
14. Implantar y fortalecer la cultura archivística a partir de estrategias de capacitación y sensibilización.
15. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos y la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 14. SUBDIRECCIÓN DE SANIDAD. Es la dependencia de la Dirección de Sanidad, encargada de ejecutar y hacer cumplir las disposiciones del director y realizar las actividades de fiscalización y control, tanto en el ámbito misional como administrativo, que contribuyan con el funcionamiento y sinergia entre las dependencias. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Planear, dirigir y dinamizar la formulación, preparación, operacionalización y cumplimiento de los diferentes planes, programas y proyectos de la subdirección, a través del acompañamiento de los procesos en todos los niveles de gestión de la dirección.
2. Gestionar la ejecución y optimización de los recursos asignados a la subdirección través del Plan Anual de Adquisiciones y del seguimiento del cumplimiento de compromisos.
3. Asistir a la Dirección de Sanidad, en el desarrollo de las funciones de dirección, coordinación y control que le correspondan.
4. Representar al Director de Sanidad cuando éste lo designe, en las juntas, consejos u otras reuniones a que deba asistir, y reemplazarlo en el cargo por delegación superior.
5. Fomentar la cultura del autocontrol en los diferentes procesos que se desarrollen en la subdirección, supervisando su efectividad y estableciendo las oportunidades de mejora que se requieran para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Dirección de Sanidad, informando periódicamente de su gestión.
6. Responder ante la Dirección de Sanidad por el buen funcionamiento y sinergia de las dependencias de la subdirección, verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos definidos por talento humano.
7. Supervisar la entrega de las áreas y grupos, informando al Director de Sanidad las observaciones y anomalías que se presenten y formular propuestas de solución.
8. Liderar, verificar y controlar los procesos relacionados con talento humano de la Dirección.
9. Liderar o verificar el cumplimiento del despliegue y políticas del proceso de integridad policial al interior de la subdirección, de acuerdo a los lineamientos de la Inspección General a través de acciones preventivas y de mejora, fomentando la cultura de la legalidad en los funcionarios.
10. Desarrollar el mantenimiento, aseguramiento y mejoramiento del Sistema de Gestión Integral de la Policía Nacional en la dependencia.
11. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 15. GRUPO DE TALENTO HUMANO. Es la dependencia de la Subdirección de Sanidad, encargada de ejecutar y evaluar las actividades inherentes a la administración del talento humano al interior de la unidad, propendiendo por el mejoramiento del servicio y calidad de vida de la comunidad policial. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Aplicar en la Dirección de Sanidad las actividades y procedimientos establecidos, en el despliegue del proceso Direcciónamiento del Talento Humano de la Policía Nacional.

2. Difundir y hacer seguimiento del cumplimiento a los actos administrativos, relacionados con nombramientos, posesiones, llamamiento a curso, convocatoria a concurso, ascensos, retiros, desaparecimientos y secuestros.
3. Atender dentro de los términos de ley, los requerimientos realizados por las personas que integran la Dirección de Sanidad o las autoridades, en aquellos aspectos relacionados con la administración del Talento Humano.
4. Coordinar la implementación y evaluación de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo al interior de la unidad.
5. Promover y optimizar el desarrollo de los programas de Bienestar, Calidad de Vida y actividades del Comité de Gestión Humana y cultura institucional.
6. Verificar, controlar y hacer seguimiento a las placas de identificación policial al personal generando reporte mensual de las novedades presentadas al Grupo Identificación Policial.
7. Movilizar la cultura institucional en la unidad, según la metodología establecida en los modelos institucionales vigentes.
8. Coordinar con la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, la difusión de la información sobre los trámites para el retiro parcial o definitivo de las cesantías y requisitos para acceder al subsidio de vivienda.
9. Coordinar y tramitar a través de Medicina Laboral y la Unidad de Sanidad, lo pertinente a la valoración de la disminución de la capacidad psicofísica y reubicación laboral del personal que lo requiera.
10. Mantener actualizado el parte de personal a partir de las diferentes dependencias internas que conforman la unidad, identificando las novedades administrativas que se presenten.
11. Brindar la información que el personal de la unidad requiera, respecto a los servicios que la institución proporciona a sus funcionarios y beneficiarios, tales como colegios, centros vacacionales y centros sociales.
12. Ejecutar, las actividades establecidas para el desarrollo de las competencias laborales del personal de la unidad, a partir de los planes de capacitación dispuestos por la Escuela de cobertura.
13. Garantizar la veracidad de la información transcrita, al Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH), como insumo esencial para la toma de decisiones.
14. Ejecutar los recursos asignados a la unidad para el suministro de pasajes a nivel nacional, reconocimiento y cancelación de viáticos, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.
15. Codificar la nómina del personal de la unidad, de acuerdo con el procedimiento vigente.
16. Administrar las historias laborales de los funcionarios de la unidad, a partir del control, protección y cuidado de los expedientes y conforme a la normatividad vigente.
17. Ejecutar las políticas y lineamientos establecidos para la administración del personal no uniformado de la unidad, de acuerdo con la normatividad vigente.
18. Desarrollar las líneas de intervención de apoyo psicosocial del modelo de atención integral a la familia policial, al interior de la unidad.
19. Ubicar laboralmente al personal de la unidad de acuerdo al perfil y competencias, conforme lo establecido en el procedimiento vigente.
20. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
21. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 16. ÁREA GESTIÓN DE ASEGURAMIENTO EN SALUD. Es la dependencia de la Subdirección de Sanidad, encargada de desarrollar las estrategias y actividades que garanticen la implementación de la Atención Primaria en Salud (APS), administrando el riesgo financiero, el acceso efectivo a los servicios de salud, la gestión del riesgo en salud, la articulación de los servicios, la integralidad y continuidad de los mismos, la garantía de la calidad en la prestación de los servicios de salud y el cumplimiento de los derechos de los usuarios sin perjuicio de su autonomía. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Asistir a la Dirección de Sanidad para la toma de decisiones en los temas relacionados con el aseguramiento de servicios de salud en el ámbito nacional.
2. Dirigir, ejercer y cumplir con la rectoría de la administración del aseguramiento y la gestión de los servicios de salud de la Policía Nacional, garantizando el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.
3. Gestionar, optimizar, realizar seguimiento y control a la ejecución de los recursos asignados al área a través del Plan Anual de Adquisiciones.
4. Dirigir y coordinar la construcción, adopción y adaptación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de salud, en temas como el Modelo de Atención Integral en Salud, el aseguramiento, el manejo y la administración de la información en salud, autorizaciones de servicios, referencia, contrarreferencia y Rutas Integrales de Atención en Salud, entre otros, conforme a las normas impartidas por las instancias competentes.

5. Impulsar e integrar el desarrollo de los valores, principios y elementos de la "Atención Primaria en Salud renovada, de la Organización Panamericana de la Salud OPS", en el Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
6. Elaborar las directrices y criterios para los procesos de contratación para el suministro de bienes y servicios en salud tanto con la subred propia y subred externa, acorde con las Políticas Institucionales.
7. Liderar la caracterización de los usuarios incluyendo los determinantes en salud, componentes demográficos, efectos en la salud, morbilidad, mortalidad, otros eventos en salud, factores de protección y de riesgo, y la observación, investigación, recolección, procesamiento y evaluación sistemática de la información en salud.
8. Garantizar la representatividad del usuario ante el prestador mediante la gestión de la afiliación en el Subsistema de Salud de la Policía Nacional, la adscripción a un establecimiento de sanidad policial y equipo básico de atención en salud para la gestión del riesgo en salud.
9. Garantizar la accesibilidad a los servicios de salud de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, realizando un adecuado estudio de mercado confrontando morbilidad, costo-beneficio de la oferta de servicios y articulando las Rutas Integrales de Servicios de Salud para el territorio nacional.
10. Identificar y priorizar las necesidades de los usuarios conforme a la caracterización, orientando los planes, programas, Rutas Integrales de Atención en Salud y Red Integral de Servicios de Salud.
11. Garantizar la prestación del servicio de salud al personal de servicio activo afiliado al Subsistema de Salud de la Policía Nacional que se encuentre en comisión del servicio en el exterior, debidamente autorizada y a sus beneficiarios.
12. Actualizar y controlar el Modelo de Atención Integral en Salud, estableciendo estrategias de organización, implementación y control, dando cumplimiento a lo definido en el plan de beneficios del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.
13. Establecer procesos y procedimientos que permitan la articulación entre el aseguramiento y la prestación de servicios a cargo del Área Gestión de Prestación de Servicios de Salud, acorde con lo regulado en el Modelo de Atención Integral en Salud.
14. Administrar la implementación de las Rutas Integrales de Atención en Salud de promoción y mantenimiento de la salud, por grupo de riesgo y atención específica, definiendo las fases, alcance, y recursos necesarios para su implementación.
15. Evaluar los resultados, impacto, costos y actividades de la implementación del modelo, rutas, red, programas, planes y acciones en salud.
16. Verificar la prestación de servicios médicos de salud a través de la auditoría de cuentas médicas y de concurrencia.
17. Supervisar la realización de los recobros a la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES) o quién haga sus veces, en lo concerniente a medicamentos o procedimientos no incluidos en el plan obligatorio de salud ordenados por fallos judiciales.
18. Coordinar la ejecución de planes, programas, políticas y proyectos basados en metas e indicadores de cumplimiento en las Regionales de Aseguramiento en Salud.
19. Formular y ejecutar proyectos de investigación a partir de las necesidades actuales y futuras de la institución en el servicio de salud de la comunidad policial, en coordinación con la Dirección Nacional de Escuelas.
20. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión de las dependencias a su cargo.
21. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
22. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 17. GRUPO PLANEACIÓN DE LA ATENCIÓN EN SALUD. Es la dependencia del Área Gestión de Aseguramiento en Salud, encargada de planear y liderar la gestión de la afiliación y de salud pública conforme al Modelo de Atención Integral en Salud, mediante la proyección de programas encaminados a promover la cultura del autocuidado y de las atenciones en salud que según la caracterización de la población, perfil demográfico, epidemiológico y de riesgo requieren los usuarios, para la promoción de la salud y prevención de enfermedades de origen común y la gerencia de enfermedades crónicas. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Adoptar y adaptar las políticas y lineamientos generales en materia de salud, así como del Modelo de Atención Integral en Salud definido para el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.
2. Establecer, actualizar e incentivar el uso del normograma y cumplimiento del mismo para el aseguramiento y la prestación de servicios.
3. Coordinar y evaluar los lineamientos del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, planes, programas, guías y protocolos de atención en materia de Atención Primaria en Salud, gestión integral del riesgo en salud para la implementación por parte de los prestadores de salud.

4. Definir el contenido temático para el plan de entrenamiento en el puesto de trabajo, en coordinación con el Grupo de Talento Humano, priorizando los lineamientos incluidos en el Modelo de Atención Integral en Salud.
5. Actualizar y controlar el modelo de aseguramiento de los usuarios de los servicios de salud, estableciendo estrategias de organización, implementación y seguimiento dando cumplimiento a lo establecido en el plan de beneficios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
6. Liderar la gestión de la afiliación de los usuarios con la implementación y cumplimiento de las normas vigentes estipuladas para el registro y actualización de derechos de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional en coordinación con las Unidades de Gestión de Sanidad Regional con el fin de actualizar el censo poblacional.
7. Diseñar e implementar metodologías de cálculo de reservas técnicas y nota técnica, en articulación con Planeación y Área Administrativa y Financiera de la Dirección de Sanidad.
8. Validar la suficiencia de la Unidad de Pago por Capitación (UPC), la formulación del presupuesto por grupo de riesgos, evaluación y seguimiento de la siniestralidad, la determinación de desviaciones del costo derivado de patologías evitables y la contratación con instituciones prestadoras de servicio (propias y contratadas), en articulación con Planeación y el Área Administrativa y Financiera.
9. Coordinar la actualización del plan de beneficios conforme los Códigos Únicos de Prestación de Servicios (CUPS) y Códigos Únicos de Medicamentos (CUM) que emita el Ministerio de Salud y Protección Social.
10. Definir la metodología para actualizar y socializar el perfil epidemiológico y la caracterización poblacional de las Unidades de Gestión de Sanidad Regional.
11. Definir lineamientos y realizar seguimiento a las excusas de servicios e incapacidades para el personal de la reserva policial.
12. Adoptar y monitorear los lineamientos nacionales del Sistema de Vigilancia en Salud Pública, brotes epidémicos y/o casos especiales de los eventos de interés en salud pública desde el rol de asegurador, con el fin de observar y hacer análisis objetivo, sistemático y constante de los eventos en salud en el Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
13. Definir y realizar seguimiento a los lineamientos para la determinación del origen de la enfermedad y el accidente de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, con condiciones especiales en cuanto al aporte y vinculación.
14. Adaptar, documentar y estandarizar el plan estadístico del aseguramiento en salud.
15. Planear y administrar el sistema de información de aseguramiento en salud, dando cumplimiento a los requerimientos de los entes internos y externos, conforme a la normatividad vigente.
16. Generar los lineamientos para el reporte descentralizado en el ámbito nacional de los informes y reportes requeridos por los diferentes entes internos y externos, conforme a la normatividad vigente.
17. Liderar las actividades para la generación de conocimiento en salud a través de la investigación en salud del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
18. Coordinar la formulación planes y proyectos que den respuesta a los resultados de investigación producto de la práctica clínica, perfiles epidemiológicos y caracterización de la población, buscando impactar en las condiciones y calidad de vida de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
19. Avalar las investigaciones a realizar en la Dirección de Sanidad desde el diseño, la ejecución y el análisis de datos para la toma de decisiones.
20. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
21. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 18. GRUPO GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD. Es la dependencia del Área Gestión de Aseguramiento en Salud, encargada de planear y liderar la implementación de las actividades de Atención Primaria en Salud (APS) relacionadas con la prevención y mitigación del riesgo en salud. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Diseñar, implementar y evaluar la gestión integral de riesgo en salud con sus mecanismos, en el Subsistema de Salud de la Policía Nacional, de conformidad con el perfil de riesgo y normatividad vigente.
2. Analizar las posibles consecuencias derivadas del perfil de riesgo en salud, de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
3. Determinar las acciones para evitar, reducir, mitigar, compartir o asumir los riesgos en salud en las poblaciones general, priorizada por riesgos y objeto de salud operacional.
4. Proponer las Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS), líneas de intervención de gestión del riesgo en salud y lineamientos para su implementación en las poblaciones general, priorizada por riesgos y objeto de salud operacional del Subsistema de Salud de la Policía Nacional (SSPN).

5. Coordinar la Implementación de las Rutas Integrales de Atención en Salud de Promoción y Mantenimiento de la Salud, por grupo de riesgo y atención específica; definiendo las fases, alcance y recursos necesarios para su desarrollo en el Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
6. Realizar monitoreo, vigilancia, evaluación, análisis y retroalimentación a las coberturas e hitos en salud, de las Rutas Integrales de Atención en Salud de Promoción y Mantenimiento de la Salud, rutas para riesgos específicos y atención específica.
7. Articular la gestión de las enfermedades de alto costo con los procesos de Gestión Farmacéutica y Seguimiento y Control.
8. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 19. GRUPO REDES INTEGRALES DE SERVICIOS DE SALUD. Es la dependencia del Área Gestión de Aseguramiento en Salud, encargada de la atención integral de los servicios de salud mediante la implementación de la Red Integral de Servicios de Salud con los diferentes prestadores, a fin de garantizar la adecuada oferta de servicios en condiciones de calidad, accesibilidad, pertinencia, seguridad, oportunidad, eficiencia, resolutividad y resultados esperados. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Diseñar, organizar, administrar y articular las redes integrales de servicios de salud teniendo en cuenta las unidades prestadoras de salud y la subred externa, en sus componentes primarios y complementarios, de conformidad con el Modelo de Atención Integral en Salud.
2. Garantizar y analizar el acceso a la atención oportuna, continua, integral, resolutiva de los usuarios del subsistema de salud, contando con los recursos humanos, técnicos, financieros y físicos, de acuerdo a la oferta y demanda de servicios.
3. Garantizar la respuesta oportuna a la demanda mediante la mejora de la oferta de servicios según el área de influencia.
4. Planificar, implementar y evaluar a la Red Integral de Servicios de Salud.
5. Diseñar instrumentos para estructurar, analizar, evaluar el mejoramiento o fortalecimiento de la atención en salud, en concordancia con el Modelo de Atención Integral en Salud.
6. Determinar la demanda de salud de los usuarios del Subsistema de Salud en el ámbito nacional, tomando en consideración sus características demográficas y epidemiológicas.
7. Definir y monitorear el portafolio de servicios a garantizar en el ámbito nacional de la subred propia, así mismo evaluar la red de prestadores de la subred externa a partir de los servicios habilitados por los prestadores de servicios de salud ante la respectiva entidad territorial, en términos de los Códigos Únicos de Prestación de Servicios (CUPS).
8. Diseñar, adecuar y coordinar el sistema de referencia, contrarreferencia y autorizaciones de la subred propia y subred externa.
9. Desarrollar y evaluar los procesos y procedimientos, que permiten implementar un Sistema de Referencia, Contrarreferencia y autorizaciones de servicio externo, que provea los medios, servicios y las atenciones que den respuesta efectiva a las necesidades de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
10. Garantizar la entrega oportuna de los registros asociados a la prestación de servicios de salud, de conformidad con la normatividad vigente, a los entes de supervisión y control teniendo en cuenta aspectos asociados a la cobertura y calidad en salud de la normatividad vigente.
11. Proponer y monitorear los lineamientos administrativos y operativos de la provisión de servicios de salud, para la Red Integral de Servicios de Salud.
12. Coordinar la atención pre-hospitalaria, evacuación y traslado de usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional con el Centro Nacional de Recuperación de Personal (CNRP) y la Dirección de Antinarcóticos, de acuerdo a la disponibilidad de aeronaves.
13. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
14. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

PARÁGRAFO. La Dirección de Sanidad determinará mediante acto administrativo interno, la apertura y cierre de Establecimientos de Sanidad Policial, el cual deberá ser publicado en los medios informativos institucionales.

ARTÍCULO 20. GRUPO SOPORTE Y SEGUIMIENTO SERVICIOS DE ALTO IMPACTO. Es la dependencia del Área Gestión de Aseguramiento en Salud encargada de dar soporte técnico y ejercer la vigilancia, seguimiento y control, de elementos, insumos y servicios de competencia del asegurador que la Dirección de Sanidad ha determinado por su relevancia estratégica e impacto económico. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Realizar análisis de mercados, nuevas tecnologías y proveedores que permitan estandarizar las especificaciones técnicas y la formulación de los estudios previos para la adquisición de los diferentes servicios e insumos en salud.
2. Asesorar la elaboración de los estudios previos donde se requiera adquisición de bienes y servicios para la prestación de servicios en salud de alto impacto.
3. Generar lineamientos y estrategias para ejercer el control, supervisión y vigilancia técnico científica a los servicios adquiridos en la red integral que permitan la optimización de los servicios y recursos.
4. Realizar seguimiento periódico a los servicios prestados a través de terceros y subred propia para la gestión de las cohortes en salud definidas, presentando los informes correspondientes con estadísticas, análisis y recomendaciones sobre su comportamiento, de acuerdo con las actividades establecidas en el Manual de Contratación de la Policía Nacional.
5. Identificar y estandarizar un banco de especificaciones técnicas para las necesidades de recursos humanos, tecnológicos, equipo médico, mantenimiento, transporte asistencial, insumos e infraestructura para la prestación de servicios de salud.
6. Liderar la elaboración de los estudios y documentos previos necesarios para la adquisición de servicios requeridos para el aseguramiento en salud nacional, de carácter estratégico o de alto impacto en los recursos financieros para la Dirección de Sanidad.
7. Realizar seguimiento técnico de la efectividad y calidad de los productos y servicios contratados con el fin de mejorar los servicios en salud.
8. Realizar la gestión y administración de los diferentes medicamentos, incluyendo los de interés en salud pública, condonados por el Ministerio de Salud y Protección Social.
9. Identificar a nivel estratégico los eventos, patologías o siniestros que impacten funcional y financieramente desde gestión farmacéutica y seguimiento de contratos; con el fin de retroalimentar al Grupo de Gestión del Riesgo.
10. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 21. GRUPO AUDITORÍA CUENTAS MÉDICAS Y CONCURRENCIA. Es la dependencia del Área Gestión de Aseguramiento en Salud de la Dirección de Sanidad, encargada del control en las acciones en salud que se adelantan durante la atención por parte de los prestadores de servicios de salud de la subred externa, contratada y no contratada y la evaluación sistemática e integral, el sistema de facturación y documentos referentes generados en la prestación de los servicios, con el fin de optimizar la toma de decisiones para el manejo de los recursos. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Definir, actualizar e implementar el Manual de Auditoría de Cuentas Médicas y Concurrencia, procesos y procedimientos que permitan seguimiento y control para la toma de decisiones en cumplimiento de los objetivos propuestos por el Área Gestión de Aseguramiento en Salud.
2. Establecer el Plan de Auditoría Anual tanto para los procesos asistenciales como los financieros, actualizando la información de cada unidad prestadora de salud.
3. Auditar las facturas radicadas por cada Institución Prestadora de Salud (IPS) de la subred externa y no contratada, verificando la auditoría y la calidad de la misma.
4. Definir, analizar y controlar el trámite de glosas que se generen en las unidades prestadoras de salud y el Hospital Central.
5. Identificar y reportar los hallazgos y oportunidades de mejora, producto de la auditoría de cuentas médicas, realizando seguimiento a las acciones de mejora adoptadas.
6. Evaluar los resultados de los indicadores de cuentas médicas y concurrencia de cada unidad prestadora de salud y el Hospital Central, generando la retroalimentación correspondiente.
7. Verificar y retroalimentar las auditorías concurrentes ubicadas en la subred propia y externa como medida de control y aseguramiento de la adecuada prestación de los servicios de salud.
8. Realizar los recobros a la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES) o quién haga sus veces, en lo concerniente a medicamentos o procedimientos no incluidos en el plan obligatorio de salud ordenados por fallos judiciales.
9. Aprobar las cuentas médicas una vez auditadas, para trámite de pago.
10. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 22. REGIONALES DE ASEGURAMIENTO EN SALUD. Son las dependencias desconcentradas del Área Gestión de Aseguramiento en Salud encargadas de acompañar, verificar y controlar a las unidades prestadoras de salud, compuestas por los establecimientos de sanidad policial y subred externa en el desarrollo de las estrategias y actividades que garanticen el acceso efectivo a los servicios de salud, la gestión del riesgo en salud, la articulación de los servicios, la integralidad y

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA, SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

continuidad de los mismos y el cumplimiento de los derechos de los usuarios sin perjuicio de su autonomía.

PARÁGRAFO: La estructura y funciones de las Regionales de Aseguramiento en Salud se desarrollarán en el Capítulo III de la presente resolución.

ARTÍCULO 23. ÁREA GESTIÓN DE PRESTACIÓN SERVICIOS DE SALUD. Es la dependencia de la Subdirección de Sanidad, encargada de garantizar la prestación de los servicios de salud en la subred propia en condiciones de accesibilidad, continuidad, calidad, resolutivez para brindar la cobertura a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional cumplirá las siguientes funciones:

1. Asistir a la Dirección de Sanidad para la toma de decisiones en los temas relacionados con la prestación de servicios de salud en el ámbito nacional.
2. Cumplir con las actividades asociadas para los procesos de la prestación de servicios de salud.
3. Gestionar la ejecución y optimización de los recursos asignados al área a través del Plan Anual de Adquisiciones y del seguimiento del cumplimiento de compromisos.
4. Verificar el cumplimiento de la documentación de procesos, procedimientos y actividades relacionadas con la prestación de servicios de salud en la subred propia y unidades prestadoras de salud.
5. Implementar en la subred propia la Atención Primaria en Salud y las actividades de promoción y mantenimiento de la salud del Subsistema de Salud de la Policía Nacional conforme a las Rutas Integrales de Atención en Salud.
6. Retroalimentar al Área Gestión de Aseguramiento en Salud acerca del funcionamiento de la Red Integral de Servicios de Salud del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
7. Promover el Modelo de Atención Integral en Salud enfocado al usuario con el cumplimiento de los principios de calidad.
8. Construir junto con el Área de Aseguramiento en Salud a través de las regionales de aseguramiento en salud, las directrices para el agendamiento de citas, macro agenda y disponibilidades del personal asistencial adscrito a las unidades prestadoras de salud.
9. Ejercer el direccionamiento y control general sobre las unidades prestadoras de salud, establecimientos de sanidad policial y Hospital Central.
10. Liderar el seguimiento y monitoreo a la implementación y ejecución de los diferentes comités de ley, que en materia de salud atendiendo la normatividad externa o interna deban sesionar.
11. Coordinar, monitorear y evaluar el funcionamiento de la línea de apoyo emocional del ámbito nacional.
12. Garantizar la recolección de datos, consolidación, análisis y conservación de la información en salud generada por la subred propia, para la toma de decisiones.
13. Implementar y realizar seguimiento a los planes, programas, guías y protocolos de atención establecidos por el Área Gestión de Aseguramiento en Salud.
14. Evaluar los resultados esperados de las intervenciones colectivas e individuales, dentro del proceso integral de la atención en salud definido en la gestión integral del riesgo.
15. Verificar la adecuada facturación de servicios y trámite de glosas que se generen en las unidades prestadoras de salud, Hospital Central y Establecimientos de Sanidad Policial.
16. Administrar los programas y servicios propios de la salud operacional.
17. Coordinar lo relacionado con los recobros al Seguro Obligatorio en Accidentes de Tránsito SOAT, seguro por actos terroristas de terceros lesionados, a particulares y otras aseguradoras por prestación de servicios.
18. Verificar el cumplimiento de los lineamientos para la regionalización operativa de los servicios de salud, que permitan optimizar la subred prestadora y ejercer el control efectivo para su cumplimiento, en coordinación con aseguramiento en salud.
19. Desarrollar las actividades asignadas en los diferentes planes de acción, riesgos, de mejoramiento continuo, entre otros, así como la coordinación a nivel de las Unidades Prestadoras de Salud, Establecimientos de Sanidad Policial y el Hospital Central para efecto de cumplir dichas actividades.
20. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión de las dependencias a su cargo.
21. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
22. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 24. GRUPO ADMINISTRADOR DE SERVICIOS ASISTENCIALES. Es la dependencia del Área Gestión de Prestación Servicios de Salud, encargada de monitorear y hacer cumplir los lineamientos para la prestación del servicio de salud en los prestadores propios, conforme al Modelo de Atención Integral en Salud. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Coordinar la operación de la gestión del riesgo en salud, con base en el Modelo de Atención Integral en Salud, definido por la Dirección de Sanidad y la normatividad vigente.
2. Implementar el portafolio de servicios de la subred propia según los lineamientos dados por Grupo de Red Integral de Servicios de Salud.
3. Ejecutar y monitorear los lineamientos del agendamiento a nivel nacional en los prestadores propios.
4. Realizar análisis a la oferta de servicios de los prestadores propios con el fin de actualizar y retroalimentar la red integral de servicios en salud.
5. Liderar la evaluación de la eficiencia, la eficacia y la productividad en cada uno de los servicios ofertados por prestadores propios, para la toma de decisiones.
6. Implementar las Rutas Integrales de Atención en Salud definidas por el aseguramiento, en las unidades prestadoras de salud y Hospital Central.
7. Establecer las necesidades de recursos para la implementación de las Rutas Integrales de Atención en Salud en las diferentes unidades prestadoras de salud y Hospital Central.
8. Analizar el costo de la prestación de servicios de salud, que permitan conocer el consumo de recursos de cada Establecimiento de Sanidad Policial.
9. Realizar seguimiento y toma de decisiones frente a los resultados de la autoevaluación de estándares de calidad en salud de los Establecimientos de Sanidad Policial.
10. Definir y realizar el seguimiento a los indicadores de la implementación y funcionamiento de las Rutas Integrales de Atención en Salud, en los prestadores propios.
11. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 25. GRUPO GESTIÓN CLÍNICA. Es la dependencia del Área Gestión de Prestación Servicios de Salud, encargada de definir y evaluar criterios técnico científicos con características de calidad accesibilidad, pertinencia, oportunidad y seguridad para la prestación de servicios, que tengan la finalidad de integrar y racionalizar el uso de los recursos humanos, intelectuales y tecnológicos, sustentados mediante la mejor evidencia científica, involucrando a los profesionales de la práctica clínica para la toma de decisiones en beneficio del paciente. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Implementar la Gestión Clínica que involucra el uso racional de medicamentos y dispositivos médicos a fin de generar lineamientos y generar estándares, para la toma de decisiones.
2. Realizar la autoevaluación de los estándares de calidad en salud para la prestación de servicios en los Establecimientos de Sanidad Policial.
3. Diseñar y evaluar los indicadores de calidad, accesibilidad, pertinencia, oportunidad y seguridad para la prestación de servicios, proyectando acciones de mejora en los establecimientos de salud propios.
4. Implementar y monitorear el desarrollo del programa de seguridad del paciente en la prestación de servicios de la subred propia, acorde a las recomendaciones de buena práctica clínica según la mejor evidencia científica.
5. Establecer la metodología para creación, adopción y adaptación de guías, protocolos con el fin de ser implementada por los prestadores propios como un estándar de calidad.
6. Controlar la variabilidad de la práctica médica mediante la adherencia a guías, protocolos y la gestión de la historia clínica.
7. Establecer estándares de tecnovigilancia a través de la evaluación y gestión de las tecnologías en salud en la prestación de servicios de salud de los prestadores propios.
8. Implementar los lineamientos y realizar seguimiento a los comités establecidos por la ley y unidades de análisis en el cumplimiento de la prestación, generando estrategias de mejora continua.
9. Promover el uso racional de los recursos dispuestos para la prestación de servicios de salud, a través de una cultura de autocontrol en los profesionales de la salud.
10. Regular y hacer seguimiento a los lineamientos sobre la expedición de excusas del servicio e incapacidades por parte de los profesionales de la salud.
11. Determinar y monitorear los programas del uso racional de medicamentos que involucran fármaco vigilancia, gestión de casos, generando la adherencia fármaco terapéutica y el buen uso de los medicamentos.
12. Analizar y retroalimentar los resultados de las intervenciones en salud expresados en términos de programas, rutas, morbilidad y mortalidad, tanto al asegurador y prestador para la toma de decisiones.
13. Desarrollar las actividades asignadas en los diferentes planes de acción, riesgos, de mejoramiento continuo entre otros, que le sean asignadas.
14. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
15. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

05644

RESOLUCIÓN NÚMERO

DEL

10 DIC 2010

FOJA No. 20

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA, SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

ARTÍCULO 26. GRUPO SALUD OPERACIONAL. Es la dependencia del Área Gestión de Prestación de Servicios de Salud, encargada de administrar los programas y servicios de salud inherentes a mantener y recuperar la aptitud psicofísica del personal activo de la Policía Nacional, así como la coordinación del traslado aéreo médico de los mismos. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Coordinar el establecimiento de los programas y servicios de salud inherentes a las operaciones policiales, incluyendo además la identificación y clasificación de riesgos en salud, los componentes de educación en autocuidado, protección específica, detección temprana, atención prehospitalaria, evacuación y traslado, conforme al Modelo de Atención Integral en Salud del subsistema.
2. Proyectar acciones encaminadas al fortalecimiento de la participación y la movilización intra e intersectorial de iniciativas y recursos, la construcción de alianzas y respuestas integradas en salud para la implementación de los programas a cargo.
3. Liderar las acciones médicas en atención prehospitalaria tendientes a recuperación de personal y medios de traslado necesarios, para dar apoyo en el área, al personal uniformado, según las necesidades.
4. Coordinar la atención pre-hospitalaria, evacuación y traslado de heridos de alta complejidad, con el Centro Nacional de Recuperación de Personas (CNRP) y Dirección de Antinarcóticos, de acuerdo a la disponibilidad de aeronaves.
5. Coordinar con Referencia y Contrareferencia, el traslado aéreo médico de usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional que por su condición clínica y/o zona geográfica de acceso requieran ser trasladados.
6. Implementar, monitorear, analizar y evaluar la Ruta Integral de Atención en Salud (RIAS) de Salud Operacional, manteniendo la aptitud psicofísica especial en el personal uniformado, para desempeñarse con seguridad y eficiencia en las actividades propias del servicio de policía, en coordinación con el Grupo de Gestión Integral del Riesgo en Salud.
7. Desarrollar las actividades asignadas en los diferentes planes y coordinar con las Unidades Prestadoras de Salud (UPRES), lo necesario para su cumplimiento.
8. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 27. GRUPO RED DE APOYO DIAGNÓSTICO Y TERAPEÚTICO. Es la dependencia del Área Gestión de Prestación Servicios de Salud, encargada de garantizar a nivel nacional los lineamientos y prestación de actividades, intervenciones y procedimientos, para el manejo de los análisis clínicos de muestras, exámenes de soporte y actividades terapéuticas en la prevención, diagnóstico y tratamiento de las enfermedades, que permitan organizar la red propia para brindar servicios de salud a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Documentar, implementar, seguimiento y control a los procesos y procedimientos para la atención de los usuarios, de acuerdo a los parámetros de eficiencia, oportunidad, acceso y seguridad en el proceso de atención en las unidades prestadoras de salud con base en el Modelo de Atención Integral en Salud de la Policía Nacional.
2. Establecer las necesidades de recursos, para dar respuesta efectiva en cuanto a apoyo diagnóstico y terapéutico de las diferentes unidades prestadoras de salud.
3. Verificar el funcionamiento del Sistema de Referencia, Contrareferencia y la central de autorizaciones, en las diferentes unidades prestadoras de salud con base en el Modelo de Atención Integral en Salud en lo concerniente a la red de apoyo diagnóstico y terapéutico.
4. Mantener comunicación permanente con las unidades prestadoras de salud frente a las necesidades identificadas para el proceso.
5. Controlar el cumplimiento de los planes de mejora que permitan el seguimiento y control de los servicios de apoyo para las diferentes unidades prestadoras de salud.
6. Seguimiento frente al funcionamiento de la red de laboratorios clínicos de conformidad con los lineamientos emitidos por el Área Gestión de Prestación Servicio de Salud y la normatividad vigente.
7. Verificar la implementación y funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad de los Laboratorios Clínicos de la Policía Nacional.
8. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

PARÁGRAFO: Laboratorio Clínico de Referencia Nacional. Es la dependencia del Grupo Red de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico, encargada de realizar los análisis clínicos de muestras, para la prevención, diagnóstico y tratamiento de las enfermedades a nivel nacional. Cumplirá las siguientes funciones:

En cuanto al Sistema de Gestión de Calidad:

1. Establecer y vigilar los procesos y procedimientos relacionados con el sistema de gestión de la calidad.
2. Evaluar las instalaciones, los procedimientos, las prácticas, así como la capacitación del personal que requieren las actividades del laboratorio, en lo que se refiere al sistema de gestión de la calidad.
3. Examinar el plan de calidad y recomendar las revisiones necesarias para el buen funcionamiento del laboratorio.
4. Establecer programas de auditoría interna, informando sobre los resultados de estas.
5. Articular las actividades que permitan contar con la información soporte del sistema de gestión de la calidad y mantener los registros actualizados.
6. Documentar los estándares de habilitación.
7. Implementar el Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad (PAMEC).
8. Realizar los Informe de evaluación y seguimiento de calidad y remitirlo a la instancia correspondiente.
9. Llevar a cabo el comité de Auditoría del Sistema de Gestión de la Calidad del laboratorio clínico y elaborar las actas respectivas.
10. Ejecutar la auditoría periódica a los puntos de toma de muestras.
11. Verificar el cumplimiento del programa de seguridad del paciente del laboratorio clínico, para mantener las condiciones de mejora.
12. Hacer seguimiento a los indicadores de calidad implementados en el laboratorio clínico.
13. Coordinar la realización de actividades para la calidad analítica, reactivo vigilancia, tecno vigilancia, fármaco vigilancia y depósito de insumos y reactivos.

En cuanto a la Referencia y Contrarreferencia de Muestras:

1. Garantizar el funcionamiento de los procesos de referencia y contrarreferencia de muestras en el laboratorio clínico.
2. Diseñar, coordinar y supervisar la programación de las rutas locales según corresponda para garantizar la calidad de las muestras allegadas al laboratorio.
3. Tramitar las no conformidades que se presenten tanto en el envío de la muestra como en el transporte y recepción.
4. Verificar el cumplimiento de las indicaciones para la conservación embalaje y transporte de las muestras.
5. Realizar estadística mensual de nivel local del total de exámenes y pruebas realizadas.
6. Garantizar el correcto diligenciamiento de las guías emitidas por cada remisión de muestras.
7. Verificar y mantener actualizados en coordinación con el Área Gestión de Prestación Servicios de Salud los protocolos de referencia, transporte, embalaje y envío de muestras.

En cuanto a Coordinación Técnica:

1. Participar en la evaluación de las condiciones de capacidad tecnológica y científica.
2. Realizar la verificación de métodos, equipos, nuevos analizadores y nuevas técnicas de laboratorio.
3. Aprobar los protocolos de procedimientos del área técnica y las fases pre analítica y post analítica del laboratorio.
4. Programar el entrenamiento y reentrenamiento para el personal del laboratorio.
5. Verificar el adecuado registro de los formatos de las diferentes secciones del área técnica y del área de insumos -temperaturas y termo hidrómetros-.
6. Implementar los protocolos aprobados del área técnica.
7. Efectuar la auditoría interna de los procedimientos analíticos en el área del laboratorio clínico.
8. Coordinar el mantenimiento periódico de los equipos del laboratorio con las casas comerciales acorde al cronograma establecido.
9. Hacer seguimiento a la evaluación sistemática de los problemas relacionados con los reactivos de diagnóstico in vitro, en cumplimiento del programa de reactivo vigilancia y problemas relacionados con equipos del programa de tecno vigilancia del laboratorio clínico, para informar al referente en el laboratorio.
10. Retroalimentar a los responsables de proceso de acuerdo a los resultados obtenidos en el seguimiento, para corregir las falencias detectadas.
11. Realizar el seguimiento, control de la limpieza y desinfección de los equipos biomédicos, centrifugas, neveras, cuartos fríos y cubículos tanto del área técnica como de insumos.
12. Coordinar mantenimientos correctivos y preventivos de los instrumentos del laboratorio clínico.
13. Coordinar los profesionales de las áreas técnicas del laboratorio (química, hormonas, hematología, infecciosas, inmunología, fertilidad, coagulación y pruebas especiales).
14. Realizar la gestión documental de la hoja de vida de los equipos biomédicos acorde a los lineamientos establecidos para los laboratorios clínicos.

15. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 28. UNIDADES PRESTADORAS DE SALUD y HOSPITAL CENTRAL. Son las dependencias encargadas de cumplir y hacer cumplir las políticas y las actividades definidas desde el nivel central para garantizar la prestación del servicio de salud en la zona de influencia.

PARÁGRAFO: La estructura y funciones de las unidades prestadoras de servicios se desarrollarán en los Capítulos III y IV de la presente resolución.

ARTÍCULO 29. ÁREA DE MEDICINA LABORAL. Es la dependencia de la Subdirección de Sanidad encargada de administrar el proceso de Calificación de la Capacidad Médico Laboral, generando políticas, lineamientos y actividades que permitan el oportuno desarrollo del proceso en los Grupos Médico Laborales a nivel país. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Administrar a nivel nacional el proceso de Calificación de la Capacidad Médico Laboral, verificando el cumplimiento de las políticas y lineamientos generales en materia de medicina laboral, contempladas en las normas vigentes e impartidas por el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.
2. Desarrollar las estrategias para que las unidades prestadoras de salud cumplan con las políticas y lineamientos generales emitidos desde el nivel central.
3. Interactuar con el representante de la Policía Nacional ante el Tribunal Médico Laboral de Revisión Militar y de Policía, con el fin de mantener la información médico laboral actualizada para la toma de decisiones.
4. Ajustar el proceso, los procedimientos y la metodología para el desarrollo y ejecución de las actividades de medicina laboral dentro del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
5. Fijar los criterios médico laborales debidamente sustentados en la normatividad vigente en la materia, para la aplicación por parte de las unidades de sanidad policial.
6. Realizar verificación y análisis de los casos médico laborales, incluyendo los requeridos por las diferentes instancias.
7. Analizar la información de la calificación de la capacidad médico laboral (Junta Médico Laboral, Calificación de la Aptitud Psicofísica, Valoración a Beneficiarios y Revisión a Pensionados) con el fin de realizar seguimiento y control al desarrollo del proceso en cada uno de los grupos médico laborales.
8. Definir, implementar y evaluar los indicadores de gestión de las actividades médico laborales realizadas a nivel nacional, con el fin de realizar la mejora continua del proceso.
9. Establecer y mantener actualizados los parámetros técnicos, objetivos y científicos como soporte documentado para que la Junta Médico Laboral se pronuncie respecto a la reubicación laboral.
10. Coordinar con las unidades prestadoras de salud, las actividades de atenciones en salud requeridas por Medicina Laboral, garantizando el cumplimiento del aseguramiento, manejo y administración de la información en salud, referencia y contrarreferencia, entre otros, conforme a la normatividad legal vigente.
11. Orientar en aspectos médicos laborales a la Dirección General, Dirección de Sanidad y a las instancias que lo requieran.
12. Garantizar la legalidad en el desarrollo de las actividades del proceso de Calificación de la Capacidad Médico Laboral en cada uno de los grupos médicos laborales a nivel país.
13. Implementar las políticas del Sistema de Calidad en Salud y desarrollar el mantenimiento, aseguramiento y mejoramiento del Sistema de Gestión Integral de la Policía Nacional en la dependencia.
14. Implementar actividades médico laborales de intervención a nivel nacional, de acuerdo a los planes de contingencia.
15. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
16. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 30. GRUPO PROCEDIMIENTOS MÉDICO LABORALES. Es la dependencia del Área de Medicina Laboral encargada de establecer, difundir los lineamientos y realizar *seguimiento* a las actividades del proceso de la Calificación de la Capacidad Médico Laboral que se desarrollan en las unidades prestadoras de salud, de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Diseñar y actualizar los lineamientos metodológicos para el desarrollo de los procedimientos del proceso médico laboral.

2. Definir el protocolo con los criterios técnicos, objetivos y científicos necesarios para que la Junta Médico Laboral se pronuncie respecto a la reubicación laboral.
3. Definir el protocolo médico laboral y realizar el seguimiento de su aplicación, a los funcionarios que cumplan causal de convocatoria a junta médico laboral por excusas del servicio por más del tiempo máximo permitido.
4. Establecer el protocolo y hacer seguimiento de su aplicación, para determinar el origen de las enfermedades y/o accidentes.
5. Realizar seguimiento al desarrollo de los procedimientos diseñados en el nivel central y ejecutado a nivel nacional, referente a la calificación de la capacidad médico laboral.
6. Promover el análisis estadístico y la investigación que permitan establecer parámetros médico laborales para la evaluación y calificación de la capacidad médico laboral.
7. Presentar propuestas para el mejoramiento del Proceso de Calificación de la Capacidad Médico Laboral, ante la Dirección de Sanidad y el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.
8. Verificar el cumplimiento de los requisitos para autorizar la convocatoria a junta médico laboral y para el trámite ante el Tribunal Médico Laboral de Revisión Militar y de Policía.
9. Desarrollar actividades médico laborales de intervención y acompañamiento a nivel nacional.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 31. GRUPO TÉCNICO. Es la dependencia del Área de Medicina Laboral encargada de orientar, desarrollar, controlar y evaluar las actividades gerenciales y administrativas del proceso Calificación de la Capacidad Médico Laboral. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Garantizar la recolección, consolidación, análisis y conservación de la información de los procedimientos médico laborales a nivel nacional contenidos en los sistemas de información correspondientes, manteniendo actualizado el diagnóstico médico laboral, con el fin de evaluar y retroalimentar el proceso de Calificación de la Capacidad Médico Laboral.
2. Desarrollar estrategias de actualización permanente a los profesionales responsables del Proceso de Calificación de la Capacidad Médico Laboral a nivel nacional.
3. Atender los requerimientos legales y emitir conceptos médico laborales y jurídicos sobre la aplicación de normas que rigen el proceso de Calificación de la Capacidad Médico Laboral.
4. Realizar el control de legalidad al proceso de Calificación de la Capacidad Médico Laboral.
5. Desarrollar actividades del ámbito legal que fortalezcan el desarrollo del proceso médico laboral como parte de la intervención y acompañamiento a nivel nacional.
6. Preparar los casos que deban ser sometidos al comité de medicina laboral para la revisión de casos especiales y demás instancias correspondientes.
7. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente
8. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 32. ÁREA ADMINISTRATIVA. Es la dependencia de la Subdirección de Sanidad encargada de ejecutar los procesos financieros, logísticos y adquisiciones, así como de infraestructura en la Dirección de Sanidad con el fin de contribuir al cumplimiento de la misión institucional. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Planear y controlar el proceso de Administración de Recursos Financieros, logística y abastecimiento, programación y adquisición de bienes, obra y servicios de la Dirección de Sanidad que permitan la prestación efectiva de los servicios de salud.
2. Coordinar los procesos de cierre de vigencia fiscal y financiero de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Policía Nacional.
3. Asesorar a la Dirección de Sanidad en la adecuada aplicación e implementación de normas y procedimientos en materia financiera y logística, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el nivel central.
4. Informar oportunamente a la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional sobre los siniestros presentados en la Dirección de Sanidad, con el fin de resarcir el patrimonio afectado, de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente.
5. Elaborar en coordinación con Planeación de la Dirección de Sanidad el plan de adquisiciones de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Sanidad y al presupuesto asignado.
6. Coordinar la actualización periódica de los avalúos comerciales, de manera que reflejen un valor real de los activos inmobiliarios en los estados financieros.
7. Supervisar la incorporación y actualización de la información de los bienes inmuebles en el Sistema de Información de Bienes Inmuebles (SIBIN), garantizando la confiabilidad de la misma.
8. Realizar seguimiento y control oportuno a la ejecución presupuestal de la Dirección de Sanidad.

05644

RESOLUCIÓN NÚMERO

DEL

HOJA No. 24

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGANICA INTERNA, SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

9. Rendir informes periódicos a la Dirección Administrativa y Financiera sobre el desempeño de los procesos a cargo, que permitan el cumplimiento de los objetivos establecidos.
10. Dar cumplimiento a las políticas en materia de austeridad en el gasto público.
11. Realizar análisis financiero y de los costos de la prestación de los servicios de salud.
12. Velar por la viabilidad y sostenibilidad financiera del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
13. Mantener y mejorar continuamente el Sistema de Gestión Integral implementado con el fin de incrementar los estándares de calidad y satisfacción de los clientes.
14. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión de las dependencias a su cargo.
15. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
16. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 33. GRUPO FINANCIERO. Es la dependencia del Área Administrativa, encargada de ejecutar y hacer cumplir las disposiciones enmarcadas en el proceso Administración Recursos Financieros. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Planear, ejecutar y controlar los procedimientos financieros y contables aprobados con el fin de apoyar la prestación de los servicios de salud.
2. Generar estrategias que garanticen el eficiente manejo de los recursos financieros asignados a la Dirección de Sanidad.
3. Operacionalizar el cumplimiento oportuno de los requerimientos efectuados que permitan lograr el cumplimiento de la misión establecida.
4. Asegurar el buen funcionamiento de los sistemas de información financieros de acuerdo a los lineamientos implementados en la Dirección General.
5. Realizar análisis por concepto de los ingresos proyectados con relación a lo ejecutado y presentar informes periódicos a la Dirección sobre su comportamiento de acuerdo a los diferentes conceptos.
6. Registrar, controlar, validar y consolidar la información contable de la Dirección de Sanidad.
7. Efectuar el seguimiento y control sobre las cuentas por cobrar a favor de la Dirección de Sanidad.
8. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 34. GRUPO CONTRATOS. Es la dependencia del Área Administrativa encargada de desarrollar los procedimientos de contratación en las etapas precontractual, contractual y postcontractual. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Planear, ejecutar y controlar los procedimientos precontractuales y contractuales establecidos en las diferentes modalidades de selección y causales de contratación, para la adquisición de bienes y servicios dando cumplimiento a la normatividad legal vigente.
2. Revisar los estudios de conveniencia y oportunidad que sustenten la adquisición de bienes, obras y servicios, en sus aspectos jurídicos, técnicos y económicos confrontándolos con el plan de adquisiciones de la Dirección de Sanidad.
3. Realizar las publicaciones que establezca la ley, en el portal único de contratación estatal y en la página web de la Institución de acuerdo a los procedimientos establecidos.
4. Presentar periódicamente informes a las Cámaras de Comercio y a la Dirección Administrativa y Financiera sobre contratos, multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, de acuerdo con los parámetros establecidos en la ley.
5. Solicitar al Grupo Financiero, de acuerdo con la normatividad vigente el certificado de disponibilidad y registro presupuestal correspondiente a los contratos suscritos, para la adquisición de bienes, obras y servicios de su competencia, con el fin de contar con el respaldo presupuestal para el pago generado por el mismo.
6. Elaborar y presentar en forma oportuna el formato de aprobación de la garantía única ante el ordenador del gasto en los contratos que así lo requieran.
7. Elaborar y perfeccionar prorrogas, adiciones o modificaciones a los contratos que se encuentren vigentes de acuerdo a la normatividad establecida para el efecto.
8. Realizar seguimiento a la ejecución de contratos teniendo en cuenta el cumplimiento a las cláusulas contractuales establecidas y los informes presentados por los supervisores e informar oportunamente las novedades que se presenten.
9. Recepcionar las facturas y cuentas presentadas producto de los contratos celebrados con terceros e interadministrativos, para generar el derecho a turno y trámite respectivo.
10. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o la naturaleza de su cargo.

05644

DEL 10 DIC 2019

HOJA No. 25

RESOLUCIÓN NÚMERO
CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA,
SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

ARTÍCULO 35. GRUPO LOGÍSTICO. Es la dependencia del Área Administrativa, encargada de ejecutar y hacer cumplir las disposiciones enmarcadas en el proceso de Logística y Abastecimiento. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Planear, ejecutar y controlar los procedimientos logísticos en materia de movilidad, armamento, intendencia y telemática.
2. Recepcionar, almacenar y distribuir los bienes de los componentes materia de movilidad, armamento, intendencia, telemática y equipo biomédico.
3. Formular los planes de necesidades específicos por cada componente, con el fin de garantizar la efectiva prestación de los servicios de salud.
4. Programar y efectuar revistas selectivas a los almacenes para establecer el estado actual de los elementos como parámetro de control y retroalimentación de necesidades.
5. Velar por el suministro oportuno de los servicios generales y el uso racional de los elementos asignados para la prestación de estos servicios.
6. Supervisar el buen funcionamiento de los sistemas de información logísticos de acuerdo a los lineamientos implementados en el nivel central.
7. Dirigir, coordinar y controlar el mantenimiento preventivo y correctivo de los activos a cargo de la Dirección, para garantizar su sostenibilidad.
8. Realizar y controlar el desarrollo de los procesos de diseño de los diferentes proyectos de inversión propuesto por el Mando Institucional, que cumplan con las normas y lineamientos institucionales.
9. Planear, ejecutar y verificar los proyectos relacionados con la adquisición, construcción, adecuación, remodelación, ampliación y conservación de los inmuebles de la Policía Nacional, asignados a la Dirección de Sanidad, de acuerdo con el plan de compras, según el presupuesto de gasto de funcionamiento y de inversión.
10. Elaborar los avalúos comerciales de los predios de la Dirección de Sanidad.
11. Mantener actualizado el sistema de información de la institución sobre los bienes inmuebles a cargo de la Dirección de Sanidad.
12. Orientar a la Dirección de Sanidad en la adquisición y legalización de los bienes inmuebles, coordinando, verificando y adelantando los trámites necesarios para obtener la propiedad de los mismos.
13. Elaborar y efectuar seguimiento a los planes de mantenimiento, medición, sistemas, comunicaciones, movilidad, armamento y demás.
14. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
15. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 36. GRUPO DE COSTOS Y FACTURACIÓN. Es la dependencia del Área Administrativa encargada de analizar, evaluar y determinar el costo y definir lineamientos para la facturación, de los diferentes servicios y procedimientos en salud a través de la utilización de herramientas administrativas. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Definir, implementar y actualizar los lineamientos, políticas y estrategias planteadas para el sistema de costos en salud en el Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
2. Formular, ejecutar y evaluar los reportes de costos de las Regionales de Aseguramiento en Salud, Unidades Prestadoras de salud y Hospital Central a nivel nacional.
3. Diseñar, organizar, consolidar, analizar y reportar los costos para la toma de decisiones a fin de optimizar, racionalizar y administrar adecuadamente la aplicación de los recursos en el Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
4. Determinar y analizar costos estándares para las atenciones, por Códigos Únicos de Procedimientos en Salud (CUPS), identificando los elementos del costo, a nivel de establecimiento de Sanidad Policial prestador de servicios de salud y centros de costos.
5. Definir lineamientos y velar por el cumplimiento de las actividades para la facturación de los servicios, insumos y medicamentos establecidos por el Área Prestación de Servicios de Salud de la Dirección de Sanidad.
6. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
7. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 37. GRUPO MANTENIMIENTO Y CONTROL EQUIPO BIOMÉDICO. Es la dependencia del Área Administrativa de la Dirección de Sanidad, encargada de coordinar, controlar y ejecutar los procedimientos para la adquisición, mantenimiento, calibración y control de los equipos médicos, instrumentos, aparatos, sistemas, máquinas u otro artículo similar para el diagnóstico, prevención, control y tratamiento de una enfermedad. Cumplirá las siguientes funciones.

05644

10 DIC 2019

RESOLUCIÓN NÚMERO

DEL

HOJA No. 26

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA, SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

1. Proyectar, elaborar y coordinar los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos biomédicos, instrumentos, aparatos, sistemas, máquinas y demás para la prestación de los servicios de salud.
2. Coordinar las actividades de seguimiento y control para el desarrollo de los mantenimientos y calibraciones de equipos biomédicos, máquinas y demás utilizados para la prestación de los servicios de salud.
3. Elaborar el soporte técnico de los estudios previos correspondientes a la adquisición, mantenimiento y calibración de los equipos médicos, aparatos, máquinas, instrumental y demás utilizados para la prestación de los servicios médicos.
4. Realizar la evaluación de la conformidad y el desempeño de los equipos médicos que lo requieran.
5. Recepcionar, almacenar y distribuir los equipos biomédicos, instrumental, máquinas y demás utilizados para la prestación de los servicios de salud.
6. Formular los planes de necesidades específicos del grupo.
7. Mantener actualizado el sistema de información definido para el seguimiento y control de los equipos biomédicos, instrumental y demás utilizados para la prestación de los servicios de salud; a cargo de la Dirección de Sanidad.
8. Llevar el control de los equipos biomédicos a través de la organización y actualización de las hojas de vida de acuerdo con la metodología establecida según normas técnicas vigentes.
9. Elaborar y efectuar seguimiento a los planes de mantenimiento y calibración de equipos biomédicos, medición y sistemas.
10. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
11. Las demás que sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos y la naturaleza de la dependencia.

CAPÍTULO III

UNIDADES DESCONCENTRADAS

ESTRUCTURA, DENOMINACIÓN Y FUNCIONES

ARTÍCULO 38. ESTRUCTURA DE LAS REGIONALES DE ASEGURAMIENTO EN SALUD: Para el cumplimiento de su misión las regionales de aseguramiento en salud de acuerdo con la disponibilidad de los recursos contarán con la siguiente estructura:

	REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD	RASES
1.	Jefatura Regional de Aseguramiento en Salud	JEFAT
1.1	Area Aseguramiento en Salud	ARGES
1.1.1	Grupo Regional Redes Integrales Servicios de Salud	GRURE
1.1.2	Grupo Regional Soporte y Seguimiento Servicios de Alto Impacto	GUSES
1.1.3	Grupo Regional Auditoría Cuentas Médicas y Concurrencia	GRAME
1.2	Area Administrativa	AREAD
1.2.1	Grupo Financiero	GRUFI
1.2.2	Grupo Contratos	GRUCO
1.2.3	Grupo Logístico	GRULO

ARTÍCULO 39. FUNCIONES DE LAS REGIONALES DE ASEGURAMIENTO EN SALUD. Es la unidad desconcentrada del Área Gestión de Aseguramiento en Salud, encargada de acompañar, verificar y controlar a las Unidades Prestadoras de Salud compuestas por los Establecimientos de Sanidad Policial y red contratada externa, en el desarrollo de las estrategias y actividades que garanticen el acceso efectivo a los servicios de salud, la gestión del riesgo en salud, la articulación de los servicios, la integralidad y continuidad de los mismos y el cumplimiento de los derechos de los usuarios sin perjuicio de su autonomía. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Promover la cultura de la participación de los usuarios, como estrategia de mejoramiento de la calidad en la prestación de los servicios de salud.
2. Socializar los lineamientos impartidos por parte de la Dirección de Sanidad, Inspección General, Superintendencia Nacional de Salud y demás entes de control relacionados con atención al usuario y temas de la prestación del servicio que sean de su competencia para orientar e informar al usuario.

3. Desarrollar, socializar y retroalimentar a los profesionales de atención al usuario de la regional de aseguramiento en salud en los temas propios de atención al usuario y la participación social.
4. Administrar los recursos presupuestales que se le sitúen como ordenador del gasto, cumpliendo los lineamientos definidos por la Dirección de Sanidad para la implementación y desarrollo de los procesos de contratación, administración de recursos financieros y logística y abastecimiento.
5. Elaborar, implementar y controlar los procesos y procedimientos que permitan cumplir con las actividades asociadas al aseguramiento en salud de sus afiliados en las unidades prestadoras de salud y la red contratada externa.
6. Dar cumplimiento a las políticas y lineamientos generales en materia de salud, en temas como el Modelo de Atención Integral en Salud, el manejo y la administración de la información en salud y Rutas Integrales de Atención en Salud, entre otros, conforme a las normas impartidas por las instancias competentes.
7. Realizar la caracterización de los usuarios incluyendo los determinantes en salud, componentes demográficos, efectos de la salud, de morbilidad, mortalidad, otros riesgos, eventos en salud y la observación, investigación, recolección, procesamiento y evaluación sistemática de la información en salud.
8. Realizar la actualización de derechos de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional en coordinación con las Unidades Prestadoras de Salud.
9. Garantizar la representatividad del usuario ante el prestador desde la validación de derechos de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, con la adscripción a un prestador y la gestión del riesgo en salud.
10. Gestionar la información en salud regional, de las líneas de intervención de riesgo en salud y Rutas Integrales de Atención en Salud-RIAS, para orientar la toma de decisiones en materia de gestión individual del riesgo en salud.
11. Impulsar el mercadeo en salud para la gestión masiva del riesgo individual en salud de los usuarios de la región, para contribuir a la información, educación y comunicación en salud, a la generación de cultura de autocuidado, a la inducción de demanda y al posicionamiento del servicio de salud del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
12. Promover las acciones colaborativas de administradores y prestadores de servicios de la región, actuando como programas o servicios socios en la gestión del riesgo en salud, para la difusión de portafolios e inducción de demanda.
13. Realizar la inducción individual de la demanda a los usuarios de la regional, que hagan parte de las cohortes de las líneas de intervención de riesgo en salud y Rutas Integrales de atención en salud-RIAS, hacia el portafolio de gestión del riesgo en salud de la regional.
14. Participar en espacios de coordinación relacionados con la gestión individual del riesgo en salud, con los entes territoriales de la regional, para la articulación, el diseño de políticas, la asistencia técnica, la transferencia de conocimiento, la concertación de planes y el seguimiento y evaluación de la gestión.
15. Gestionar los recursos necesarios para la gestión individual del riesgo en salud en la regional.
16. Implementar y apoyar el sistema de referencia, contrarreferencia y la central de autorizaciones ante las unidades prestadoras de salud.
17. Identificar y priorizar las necesidades de los usuarios de la región conforme a la caracterización de la población, orientando los planes y programas para la Red Integral de Servicios de Salud.
18. Controlar el Modelo de Atención Integral en Salud estableciendo estrategias de organización, implementación y control, dando cumplimiento a lo establecido en el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.
19. Verificar el cumplimiento de la documentación de procesos, procedimientos y actividades relacionadas con el aseguramiento en salud a las Unidades Prestadoras de Salud.
20. Realizar reportes a la Comisión Nacional de Precios de Medicamentos y Dispositivos (CNPM), de forma inmediata y suficiente sobre cualquier sobre costo en la compra u ofrecimiento de medicamentos e insumos.
21. Realizar reportes al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA), de forma inmediata y suficiente sobre la falsificación de medicamentos e insumos, así como el suministro de medicamentos vencidos, sin perjuicio de las denuncias penales correspondientes.
22. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión de las dependencias a su cargo.
23. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
24. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

PARÁGRAFO 1. Los entes territoriales que la Dirección de Sanidad asigne a las Regionales de Aseguramiento en Salud incluirán cabeceras, territorios especiales biodiversos y fronterizos en las zonas no municipalizadas, según la clasificación establecida por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).

PARÁGRAFO 2. La Dirección General de la Policía Nacional determinará mediante acto administrativo, la delegación del gasto correspondiente para las Regionales de Aseguramiento en Salud.

ARTÍCULO 40. ORGANIZACIÓN DE LAS REGIONALES DE ASEGURAMIENTO EN SALUD. Con el fin de optimizar la gestión del aseguramiento en salud del Subsistema de Salud de la Policía Nacional en el ámbito nacional, estarán conformadas así:

REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 1. Con sede en la ciudad de Bogotá y comprende las siguientes entidades territoriales:

1. Distrito Capital de Bogotá
2. Departamento de Cundinamarca
3. Departamento de Boyacá
4. Departamento de Amazonas
5. Departamento de San Andrés, Providencia y Santa Catalina Islas
6. Departamento de Guainía

REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 2. Con sede en la ciudad de Neiva y comprende las siguientes entidades territoriales:

1. Departamento de Huila
2. Departamento de Tolima
3. Departamento de Caquetá
4. Departamento de Putumayo

REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 3. Con sede en la ciudad de Pereira y comprende las siguientes entidades territoriales:

1. Departamento de Risaralda
2. Departamento de Caldas
3. Departamento de Quindío

REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No.4. Con sede en la ciudad de Santiago de Cali y comprende las siguientes entidades territoriales:

1. Departamento de Valle del Cauca
2. Departamento de Cauca
3. Departamento de Nariño

REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 5. Con sede en la ciudad de Bucaramanga y comprende las siguientes entidades territoriales:

1. Departamento de Santander
2. Departamento de Norte de Santander
3. Departamento de Arauca

REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6. Con sede en la ciudad de Medellín y comprende las siguientes entidades territoriales:

1. Departamento de Antioquia
2. Departamento de Chocó
3. Departamento de Córdoba

REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 7. Con sede en la ciudad de Villavicencio y comprende las siguientes entidades territoriales:

1. Departamento de Meta
2. Departamento de Casanare
3. Departamento de Guaviare
4. Departamento de Vichada
5. Departamento de Vaupés

REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 8. Con sede en la ciudad de Barranquilla y comprende las siguientes entidades territoriales:

1. Departamento de Atlántico
2. Departamento de Cesar
3. Departamento de Sucre
4. Departamento de Bolívar
5. Departamento de Magdalena
6. Departamento de Guajira

ARTÍCULO 41. ÁREA DE ASEGURAMIENTO EN SALUD. Es la dependencia de la Regional de Aseguramiento en Salud, encargada de articular las estrategias y actividades que garanticen el acceso efectivo a los servicios de salud, la gestión del riesgo en salud, la articulación de los servicios, la integralidad y continuidad de los mismos, la garantía de la calidad en la prestación de los servicios de salud y el cumplimiento de los derechos de los usuarios sin perjuicio de su autonomía articulada con las unidades prestadoras de salud. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Apoyar al Área Gestión de Aseguramiento en Salud en los temas relacionados con el aseguramiento de servicios de salud en el ámbito de su regional.
2. Dirigir, ejercer y cumplir con la administración del aseguramiento y la gestión de los servicios de salud en su área de influencia, garantizando el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.
3. Gestionar, realizar seguimiento y control a la ejecución de los recursos asignados a la Unidad de Gestión de Sanidad Regional través del Plan Anual de Adquisiciones.
4. Seguir las directrices y criterios para los procesos de contratación tanto con la red propia como contratada acorde con las Políticas Institucionales.
5. Garantizar la representatividad del usuario ante el prestador desde la validación de derechos de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, con la adscripción al prestador y la gestión del riesgo en salud.
6. Controlar la ejecución del Modelo de Atención Integral en Salud estableciendo estrategias de organización, implementación y control dando cumplimiento a lo establecido en el Plan Integral de Servicios de Salud.
7. Establecer procesos y procedimientos que permitan la articulación entre el aseguramiento y la prestación de servicios a cargo de las unidades prestadoras de salud acorde con lo establecido en el Modelo de Atención Integral en Salud.
8. Administrar la implementación de las Rutas Integrales de Atención en Salud de Promoción y Mantenimiento de la Salud, por grupo de riesgo y protección específica, definiendo, las fases, alcance, y recursos necesarios para su implementación.
9. Planear y coordinar la ejecución de planes, programas, políticas y proyectos basados en metas e indicadores de cumplimiento.
10. Administrar el sistema de referencia y contrarreferencia y el sistema de autorizaciones del área de influencia.
11. Apoyar el ejercicio de la auditoría médica y concurrente en su área de influencia.
12. Gerenciar el sistema de manejo de medicamentos del asegurador en su área de influencia.
13. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión de las dependencias a su cargo.
14. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
15. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 42. GRUPO REGIONAL REDES INTEGRALES SERVICIOS DE SALUD. Es la dependencia del Área de Aseguramiento en Salud de la regional, encargada de la atención integral de los servicios de salud mediante la implementación de la Red Integral de Servicios de Salud (RISS) entre los diferentes prestadores, a fin de garantizar la adecuada atención y los resultados en salud. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Administrar y articular la Red Integral de Servicios de Salud teniendo en cuenta las unidades prestadoras de salud y la subred externa, en sus componentes primarios y complementarios, de conformidad con el Modelo de Atención Integral en Salud en su área de influencia.
2. Implementar los parámetros para la prestación de servicios de salud en términos de recursos humanos, tecnológicos, equipo médico, el mantenimiento y el transporte asistencial insumos e infraestructura, conforme al portafolio de servicios para promover, prevenir, recuperar y rehabilitar la salud de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional en su área de influencia.
3. Conformar, ejecutar y monitorear los prestadores de servicios de salud conforme a la demanda y oferta de servicios en su área de influencia.
4. Reportar al Grupo Red Integral de Servicios de Salud, los resultados obtenidos de las herramientas aplicadas en el Modelo de Atención Integral en Salud.

5. Implementar el Sistema de Referencia, contrarreferencia y autorizaciones de la subred propia y externa.
6. Diligenciar los registros asociados a la prestación de servicios de salud y reporta al grupo Red Integral de Servicios de Salud.
7. Coordinar la atención pre-hospitalaria, evacuación y traslado de usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional con la central de referencia, contrarreferencia y autorizaciones del Grupo Red Integral de Servicios de Salud.
8. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 43. GRUPO REGIONAL SOPORTE Y SEGUIMIENTO SERVICIOS DE ALTO IMPACTO.

Es la dependencia del Área de Aseguramiento en Salud de la regional, encargada de dar soporte técnico y ejercer la vigilancia, seguimiento, control de los contratos regionales del asegurador incluido medicamentos y dispositivos médicos en articulación con el Área Gestión de Aseguramiento en Salud. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Realizar seguimiento y control al cumplimiento de los procesos y procedimientos acorde con los lineamientos establecidos por el Área Aseguramiento en Salud.
2. Elaborar los estudios y documentos previos necesarios para la adquisición de servicios requeridos para el aseguramiento y la prestación de servicios de salud regional, acorde con las especificaciones técnicas emitidas por el Área de Aseguramiento en Salud.
3. Ejercer el control, supervisión y vigilancia sobre la ejecución de los contratos realizados por la Unidad de Gestión de Sanidad Regional en el componente de elementos, insumos, medicamentos y servicios con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la Policía Nacional.
4. Impartir instrucciones, solicitar informes, aclaraciones y explicaciones a los proveedores sobre el desarrollo de la ejecución contractual, así como hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado de carácter regional.
5. Realizar la vigilancia epidemiológica de los medicamentos en el área de influencia.
6. Realizar la gestión y administración de los diferentes medicamentos para manejo de eventos de interés en salud pública, condonados por el Ministerio de Salud y Protección Social.
7. Realizar el costeo y análisis de información frente a la prestación de servicios de salud, que permitan conocer el consumo de recursos de sus establecimientos de sanidad policial, acorde con los lineamientos emitidos por el nivel central.
8. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 44. GRUPO REGIONAL AUDITORÍA CUENTAS MÉDICAS Y CONCURRENCIA. Es la dependencia del Área de Aseguramiento en Salud de la regional, encargada de apoyar el control en las acciones en salud que se adelantan durante la atención por parte de los prestadores de servicios de salud de la red integral de servicios de salud, optimizando la toma de decisiones y el manejo de los recursos. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Implementar el manual de auditoría de cuentas médicas y concurrencia, procesos y procedimientos que permitan seguimiento y control para la toma de decisiones en cumplimiento de los objetivos propuestos por el Área Aseguramiento en Salud.
2. Implementar el plan de auditoría anual tanto para los procesos asistenciales como los financieros, actualizando la información de cada unidad prestadora de salud, emitiendo concepto para los pagos respectivos en su área de influencia.
3. Hacer seguimiento a las facturas radicadas por cada Institución Prestadora de Salud (IPS) de la subred externa contratada y no contratada, verificando el cien por ciento de la facturación y la calidad de la prestación en su área de influencia.
4. Analizar y controlar el trámite de glosas que se generen en la subred externa de su área de influencia.
5. Identificar y reportar al Área Aseguramiento en Salud los hallazgos y el seguimiento a planes de mejoramiento y cierres de ciclos producto de las auditorías realizadas.
6. Evaluar los resultados de los indicadores de cuentas médicas y concurrencia de cada regional y generar la retroalimentación correspondiente.
7. Realizar la auditoría concurrente a los pacientes hospitalizados y de alto costo, ubicados en la subred propia y subred externa como medida de control y aseguramiento de la adecuada prestación de los servicios de salud.

05644

10 DIC 2019

RESOLUCIÓN NÚMERO

DEL

HOJA No. 31

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA, SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

8. Aprobar las cuentas médicas una vez auditadas para trámite de pago en el Grupo Financiero de la Unidad de Gestión de Sanidad Regional.
9. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 45. ÁREA ADMINISTRATIVA. Es la dependencia de la Regional de Aseguramiento en Salud, encargada de ejecutar los procesos financieros, logísticos y adquisiciones de bienes y servicios, con el fin de contribuir al cumplimiento de la misión institucional. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Planear y controlar el proceso de Administración de Recursos Financieros, Logística y Abastecimiento y la adquisición de bienes, obra y servicios de la Regional de Aseguramiento en Salud que permitan la prestación efectiva de los servicios de salud.
2. Coordinar los procesos de cierre de vigencia fiscal de acuerdo con los lineamientos establecidos por el nivel central.
3. Asesorar al jefe de la regional de gestión en sanidad en la adecuada aplicación e implementación de normas y procedimientos en materia financiera y logística, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección de Sanidad.
4. Planear, ejecutar y controlar el presupuesto asignado a la Regional de Aseguramiento en Salud, dando aplicación a las normas vigentes.
5. Informar oportunamente al Área Administrativa de la Dirección de Sanidad sobre los siniestros presentados en la Regional de Aseguramiento en Salud, con el fin de resarcir el patrimonio afectado, de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente.
6. Elaborar en coordinación con planeación de la Regional de Aseguramiento en Salud el plan de adquisiciones de acuerdo a las necesidades y al presupuesto asignado.
7. Coordinar la actualización periódica de los avalúos comerciales, de manera que reflejen un valor real de los activos inmobiliarios en los estados financieros.
8. Realizar seguimiento y control oportuno a la ejecución presupuestal de la Regional de Aseguramiento en Salud.
9. Rendir informes periódicos al Jefe de la Regional de Aseguramiento en Salud sobre el desempeño de los procesos a cargo, que permitan el cumplimiento de los objetivos establecidos.
10. Dar cumplimiento de las políticas en materia de austeridad en el gasto público.
11. Cumplir con las normas y procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y gestión ambiental.
12. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión de las dependencias a su cargo.
13. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
14. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 46. GRUPO FINANCIERO. Es la dependencia del Área Administrativa de la Regional de Aseguramiento en Salud, encargada de ejecutar y hacer cumplir las disposiciones enmarcadas en el proceso Administración Recursos Financieros. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Planear, ejecutar y controlar los procedimientos financieros y contables aprobados con el fin de apoyar la prestación del servicio de salud.
2. Generar estrategias que garanticen el eficiente manejo de los recursos financieros asignados a la Unidad de Gestión de Sanidad Regional.
3. Operacionalizar el cumplimiento oportuno de los requerimientos efectuados por el nivel central que permita lograr el cumplimiento de la misión establecida.
4. Asegurar el buen funcionamiento de los sistemas de información financieros de acuerdo a los lineamientos implementados por la Regional de Aseguramiento en Salud.
5. Realizar análisis por concepto de los ingresos proyectados con relación a lo ejecutado y presentar informes periódicos a la Dirección de Sanidad sobre su comportamiento de acuerdo a los diferentes conceptos.
6. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión de los procedimientos a su cargo.
7. Generar espacios de capacitación, socialización y retroalimentación de las funciones, procedimientos y normas que regulan los protocolos a su cargo.
8. Evaluar en forma permanente los costos, actividades y resultados de la implementación de los programas, planes y acciones en salud en la subred de servicios del ámbito de competencia.
9. Implementar las actividades para la facturación de sus servicios, insumos y medicamentos de acuerdo con la metodología y uso de software establecidos por la Dirección de Sanidad.
10. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental.
11. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.

12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 47. GRUPO CONTRATOS. Es la dependencia del Área Administrativa de la Regional de Aseguramiento en Salud, encargada de desarrollar los procedimientos de contratación en las etapas precontractual, contractual y postcontractual. Cumplirá las siguientes funciones.

1. Planear, ejecutar y controlar los procedimientos precontractuales y contractuales establecidos en las diferentes modalidades de selección y causales de contratación, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente.
2. Revisar los estudios previos que sustenten la adquisición de bienes, obras y servicios, en sus aspectos jurídicos, técnicos y económicos confrontándolos con el plan de adquisiciones.
3. Realizar las publicaciones que establezca la Ley, en el portal único de contratación estatal y en la página web de la Institución de acuerdo a los procedimientos establecidos.
4. Presentar periódicamente informes a las Cámaras de Comercio y a la Dirección de Sanidad sobre contratos, multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, de acuerdo con los parámetros establecidos en la ley.
5. Solicitar al grupo Financiero de la Regional de Aseguramiento en Salud, de acuerdo con la normatividad vigente el registro presupuestal correspondiente a los contratos suscritos, para la adquisición de bienes, obras y servicios de su competencia, con el fin de contar con el respaldo presupuestal para el pago generado por el mismo.
6. Elaborar y presentar en forma oportuna el formato de aprobación de la garantía única ante el ordenador del gasto en los contratos que así lo requieran.
7. Elaborar y perfeccionar prórrogas, adiciones o modificaciones a los contratos que se encuentren vigentes de acuerdo a la normatividad establecida para él efecto.
8. Realizar seguimiento a la ejecución de contratos teniendo en cuenta el cumplimiento a las cláusulas contractuales establecidas y los informes presentados por los supervisores e informar oportunamente las novedades que se presenten.
9. Recepcionar las facturas y cuentas presentadas producto de los contratos celebrados con terceros e interadministrativos, para generar el derecho a turno y trámite respectivo.
10. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental.
11. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 48. GRUPO LOGÍSTICO. Es la dependencia del Área Administrativa de la Regional de Aseguramiento en Salud, encargada de ejecutar y hacer cumplir las disposiciones enmarcadas en el proceso de logística y abastecimiento. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Planear, ejecutar y controlar los procedimientos logísticos en materia de movilidad, armamento, intendencia y telemática.
2. Recepcionar, almacenar y distribuir los bienes de los componentes de movilidad, intendencia, armamento y telemática, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente.
3. Formular los planes de necesidades específicos por cada componente, con el fin de garantizar la efectiva prestación de los servicios de salud.
4. Programar y efectuar revistas selectivas a los almacenes para establecer el estado actual de los elementos como parámetro de control y retroalimentación de necesidades.
5. Asegurar el suministro oportuno de los servicios generales y el uso racional de los elementos asignados para la prestación de estos servicios.
6. Llevar el control de los equipos biomédicos a través de la organización y actualización de las hojas de vida de acuerdo con la metodología establecida según normas técnicas vigentes.
7. Elaborar y efectuar seguimiento a los planes de mantenimiento y/o calibración de equipos biomédicos, -medición, ensayos, sistemas, comunicaciones, movilidad, armamento y demás-localizados dentro de la Regional de Aseguramiento en Salud.
8. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión de las actividades y/o procedimientos a su cargo.
9. Responder por la buena presentación de las dependencias de la Regional de Aseguramiento en Salud, a través de la adecuada prestación de los servicios a cargo del grupo.
10. Operacionalizar el cumplimiento oportuno de los requerimientos efectuados por la Dirección de Sanidad que permita lograr el cumplimiento de la misión establecida.
11. Supervisar el buen funcionamiento de los sistemas de información logísticos de acuerdo a los lineamientos implementados por la Dirección de Sanidad.
12. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental.

13. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
14. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 49. ESTRUCTURA DE LAS UNIDADES PRESTADORAS DE SALUD. Para el cumplimiento de su misión las Unidades Prestadoras de Salud contarán con la siguiente estructura:

	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD (TIPO A)	UPRES
1	Jefatura Unidad Prestadora de Salud	JEFAT
1.1	Grupo Soporte y Apoyo	GUSAP
1.2	Grupo Medicina Laboral	GUMEL
1.3	Grupo Prestador de Atenciones en Salud	GUPAS
1.4	Área Administrativa	AREAD
1.4.1	Grupo Financiero	GRUFI
1.4.2	Grupo Contratos	GRUCO
1.4.3	Grupo Logístico	GRULO
	ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIOS	ESPRI
1.5	Jefatura Establecimiento de Sanidad Policial	JEFAD
	ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIOS -Clínica-	ESPCO
1.6	Jefatura Establecimiento de Sanidad Policial Clínica	JEFAT
1.6.1	Grupo de Soporte y Apoyo	GUSAP
1.6.2	Grupo de Servicios Asistenciales	GASIS
	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD (TIPO B)	UPRES
2.	Jefatura Unidad Prestadora de Salud	JEFAT
2.1	Grupo Soporte y Apoyo	GUSAP
2.2	Grupo Medicina Laboral	GUMEL
2.3	Jefatura Administrativa	JEFAD
2.4	Grupo Prestador de Atenciones en Salud	GUPAS

PARÁGRAFO. Las Unidades Prestadoras de Salud se clasifican atendiendo al número de usuarios, asignación presupuestal y/o establecimientos de sanidad policial, con el fin de determinar el número de funcionarios asignados a estas.

SON UNIDADES PRESTADORAS DE SALUD (TIPO A)

1. Unidad Prestadora de Salud Bogotá, con sede en Bogotá
2. Unidad Prestadora de Salud Huila, con sede Neiva
3. Unidad Prestadora de Salud Risaralda, con sede Pereira
4. Unidad Prestadora de Salud Valle del Cauca, con sede Santiago de Cali
5. Unidad Prestadora de Salud Santander, con sede Bucaramanga
6. Unidad Prestadora de Salud Antioquia, con sede Medellín
7. Unidad Prestadora de Salud Meta, con sede Villavicencio
8. Unidad Prestadora de Salud Atlántico, con sede Barranquilla

SON UNIDADES PRESTADORAS DE SALUD (TIPO B):

1. Unidad Prestadora de Salud Cundinamarca, con sede en Bogotá
2. Unidad Prestadora de Salud Boyacá, con sede en Tunja
3. Unidad Prestadora de Salud Tolima, con sede en Ibagué
4. Unidad Prestadora de Salud Nariño, con sede en Pasto
5. Unidad Prestadora de Salud Norte de Santander, con sede en Cúcuta
6. Unidad Prestadora de Salud Amazonas, con sede en Leticia
7. Unidad Prestadora de Salud San Andrés, Providencia y Santa Catalina, con sede en San Andrés
8. Unidad Prestadora de Salud Guainía, con sede en Puerto Inírida
9. Unidad Prestadora de Salud Caquetá, con sede en Florencia
10. Unidad Prestadora de Salud Putumayo, con sede en Mocoa

11. Unidad Prestadora de Salud Caldas, con sede en Manizales
12. Unidad Prestadora de Salud Quindío, con sede en Armenia
13. Unidad Prestadora de Salud Cauca, con sede en Popayán
14. Unidad Prestadora de Salud Arauca, con sede en Arauca
15. Unidad Prestadora de Salud Chocó, con sede en Quibdó
16. Unidad Prestadora de Salud Córdoba, con sede en Montería
17. Unidad Prestadora de Salud Urabá, con sede en Apartadó
18. Unidad Prestadora de Salud Casanare, con sede en Yopal
19. Unidad Prestadora de Salud Guaviare, con sede en San José del Guaviare
20. Unidad Prestadora de Salud Vichada, con sede en Puerto Carreño
21. Unidad Prestadora de Salud Vaupés, con sede en Mitú
22. Unidad Prestadora de Salud Cesar, con sede en Valledupar
23. Unidad Prestadora de Salud Sucre, con sede en Sincelejo
24. Unidad Prestadora de Salud Bolívar, con sede en Cartagena
25. Unidad Prestadora de Salud Magdalena, con sede en Santa Marta
26. Unidad Prestadora de Salud Guajira, con sede en Riohacha

ARTÍCULO 50. UNIDADES PRESTADORAS DE SALUD (TIPO A): Son las dependencias encargadas de cumplir las políticas y las actividades definidas desde el Área Gestión de Prestación Servicios de Salud, para garantizar la prestación del servicio de salud de la zona de influencia. Cumplirán las siguientes funciones.

1. Aplicar los lineamientos establecidos por el Área Gestión de Prestación Servicios de Salud.
2. Garantizar la prestación de los servicios de salud que se desarrollen en los prestadores propios, en términos de calidad, accesibilidad, oportunidad y seguridad, conforme con lo establecido por el Grupo de Gestión Clínica.
3. Garantizar el adecuado registro y consolidación de la información, derivada del desarrollo periódico de los procedimientos asistenciales de los prestadores propios de su área de influencia.
4. Aplicar las recomendaciones establecidas en la nota técnica en los prestadores propios.
5. Cumplir las normas legales y la jurisprudencia que regulan las funciones y actividades de la unidad prestadora de salud.
6. Desarrollar las actividades de atención al usuario y de satisfacción del mismo, de acuerdo con las directrices establecidas desde el nivel central en su ámbito de influencia.
7. Realizar la identificación, almacenamiento, protección, recuperación, retención, disposición de los registros y archivos de la historia clínica y anexos que genere la unidad prestadora.
8. Coordinar con las respectivas dependencias la implementación y evaluación de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), saneamiento y gestión ambiental en la unidad prestadora de salud.
9. Verificar la implementación de las actividades de salud operacional en el área de influencia.
10. Implementar, desarrollar y participar en los comités de ley, actividades en salud y administrativas conforme a las diferentes estrategias del Modelo de Atención Integral en Salud.
11. Hacer el seguimiento de las actividades en salud, relacionadas con la promoción de la salud, la prevención del riesgo general, ocupacional y operacional, con énfasis en el autocuidado, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Modelo de Atención Integral en Salud.
12. Operativizar el sistema de vigilancia en salud pública del Subsistema de Salud de la Policía Nacional con el fin de observar las principales características y componentes de la morbilidad mortalidad y otros eventos en salud, basado en la recolección, procesamiento, análisis, evaluación y divulgación de la información epidemiológica.
13. Implementar y realizar seguimiento a los programas, guías y protocolos de atención establecidos por el Área Gestión de Aseguramiento en Salud.
14. Apoyar el componente de la gestión clínica en el área de influencia.
15. Apoyar el componente de la gestión de la red de apoyo diagnóstico y terapéutico del Área de Prestación de Servicios.
16. Gestionar y coordinar el desarrollo de las actividades relacionadas con el proceso de Calificación de la Capacidad Médico Laboral.
17. Asegurar el cumplimiento de los lineamientos definidos para el proceso de Calificación de la Capacidad Médico Laboral.
18. Realizar el control de legalidad al Proceso Calificación de la Capacidad Médico Laboral.
19. Administrar los recursos presupuestales que se le sitúen como ordenador del gasto, cumpliendo los lineamientos establecidos, para la implementación y desarrollo de los procesos de contratación, administración de recursos financieros y logística y abastecimiento.

05644

RESOLUCIÓN NÚMERO

DEL

10 DIC 2019

HOJA No. 35

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA, SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

20. Desarrollar el mantenimiento, aseguramiento y mejoramiento del Sistema de Gestión Integral de la Policía Nacional en la dependencia.
21. Implementar el Programa de Gestión Documental, cumpliendo con las políticas y directrices del Archivo General de la Nación, Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de garantizar la integridad, autenticidad, veracidad, publicidad y fidelidad de los activos de información de la Dirección de Sanidad y supervisar el desarrollo de las actividades conforme a los procedimientos establecidos para la organización y conservación del acervo documental.
22. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión de las dependencias a su cargo.
23. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 51. GRUPO SOPORTE Y APOYO: Es la dependencia de la Unidad Prestadora de Salud, encargada de ejecutar y verificar el desarrollo de los procesos de direccionamiento estratégico, sistema de gestión integral, direccionamiento del talento humano, comunicación pública, direccionamiento tecnológico, administración logística y los demás procesos que sean de apoyo. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Promover la cultura de la planeación en todos los niveles, elaborar, desarrollar, hacer seguimiento y evaluación a la mejora continua, planes de acción y administración del riesgo en la unidad hospitalaria.
2. Orientar el desarrollo de los parámetros establecidos para el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral de la Unidad Hospitalaria.
3. Desarrollar al interior de la unidad hospitalaria los procesos y procedimientos para la gestión del talento humano, de acuerdo con los lineamientos que imparta el dueño del proceso.
4. Coordinar los servicios de bienestar social, consistentes en recreación, deporte, cultura y asistencia social, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección de Bienestar Social.
5. Gestionar y coordinar con Telemática los proyectos y el crecimiento tecnológico en materia de comunicaciones e informática, para apoyar la gestión de la unidad hospitalaria.
6. Suministrar soporte técnico y proyectar las necesidades en tecnología de la información y las comunicaciones en el servicio.
7. Coordinar y atender los requerimientos logísticos para la prestación del servicio, que soliciten las dependencias de la unidad hospitalaria.
8. Desarrollar las actividades que se deleguen del proceso gerencial de Comunicación Pública.
9. Cumplir con las normas y procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
10. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
11. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la ley, los protocolos, los acuerdos, los reglamentos, la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 52. GRUPO MEDICINA LABORAL. Es la dependencia de la Unidad Prestadora de Salud, encargada de desarrollar las actividades del proceso de Calificación de la Capacidad Médico Laboral. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Cumplir las políticas y lineamientos generales emanados por el Área de Medicina Laboral.
2. Realizar junta médico laboral definitiva o provisional que cumpla con las causales de convocatoria.
3. Determinar la Invalidez de los beneficiarios que tengan derecho a tal calificación, según lo establecido por el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.
4. Realizar la evaluación con criterios médico laborales a los pensionados por invalidez, con el fin de determinar si requieren la revisión por parte del Tribunal Médico Laboral.
5. Calificar la aptitud psicofísica al personal uniformado, alumnos de las escuelas de formación, auxiliares bachilleres y regulares, así como al personal no uniformado vinculado a la Institución con anterioridad a la vigencia de la Ley 100 de 1993, durante su ingreso, permanencia y retiro.
6. Coordinar y responder por la ejecución de las actividades propuestas en los planes, para el mejoramiento continuo del proceso.
7. Desarrollar el mantenimiento, aseguramiento y mejoramiento del Sistema de Gestión Integral de la Policía Nacional en la dependencia.
8. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

PARÁGRAFO: La conformación de este grupo aplica para aquellas Unidades Prestadoras de Salud, donde existe el personal para desempeñar las funciones.

ARTÍCULO 53. GRUPO PRESTADOR DE ATENCIONES EN SALUD. Es la dependencia de la Unidad Prestadora de Salud, encargada de ejecutar los lineamientos que permitan organizar la red de prestadores propios, acorde con el Modelo de Atención Integral en Salud, para brindar servicios en términos de calidad, accesibilidad, oportunidad y seguridad a los usuarios del Subsistema. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Planear, coordinar, monitorear y regular la prestación de servicios de salud en su ámbito de influencia de acuerdo con los lineamientos, planes, programas, guías y protocolos de atención definidos para el Subsistema de Salud, en términos de calidad, accesibilidad, oportunidad y seguridad.
2. Desarrollar y participar en los comités de ley, actividades en salud y administrativas conforme a las diferentes estrategias del Modelo de Atención Integral en Salud.
3. Analizar la información en salud para la toma de decisiones en su área de influencia.
4. Realizar la recolección, procesamiento, análisis, evaluación y divulgación de la información epidemiológica, con los respectivos reportes al Sistema Nacional de Vigilancia en Salud Pública (SIVIGILA).
5. Implementar y evaluar la Atención Primaria en Salud conforme a las Rutas Integrales de Atención en Salud y lineamientos del nivel nacional.
6. Implementar y evaluar el programa de seguridad del paciente en los prestadores propios acorde a las recomendaciones de buena práctica según la evidencia científica.
7. Divulgar y monitorear el cumplimiento de las actividades asociadas para los procesos de la prestación de servicios de salud.
8. Garantizar la prestación de actividades, intervenciones y procedimientos para el apoyo diagnóstico y terapéutico de los pacientes.
9. Coordinar la operación de la gestión del riesgo en salud, con base en el Modelo de Atención Integral en Salud definido para el Sistema de Salud de Fuerzas Militares y de la Policía Nacional y la normatividad vigente.
10. Implementar las Rutas Integrales de Atención en Salud definidas, en coordinación con el Área de Prestación de Servicios en la unidad prestadora de salud.
11. Establecer las necesidades de recursos para la implementación de las Rutas Integrales de Atención en Salud en la unidad prestadora de salud.
12. Evaluar e informar a la Regional de Aseguramiento en Salud el impacto de las intervenciones priorizadas de acuerdo a la Información de perfil epidemiológico.
13. Presentar informes periódicos al Área Gestión de Prestación Servicios de Salud, acerca de la Implementación del Modelo de Atención Integral en Salud.
14. Definir los mecanismos de evaluación y seguimiento a los indicadores de impacto definidos para evaluar las Rutas Integrales de Atención en Salud con base en el Modelo de Atención Integral en Salud y el perfil epidemiológico de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
15. Liderar la evaluación de indicadores de eficiencia, de calidad y productividad en cada uno de los servicios ofertados por la red propia.
16. Implementar y hacer seguimiento de las actividades de salud operacional en el área de influencia.
17. Definir planes de mejora que promuevan la Gestión Integral del Riesgo en Salud en el área.
18. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
19. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 54. ÁREA ADMINISTRATIVA. Es la dependencia de la Unidad Prestadora de Salud, encargada de ejecutar los procesos financieros, logísticos y adquisiciones de bienes y servicios, con el fin de contribuir al cumplimiento de la misión institucional. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Planear y controlar el proceso de Administración de Recursos Financieros, Logística y Abastecimiento y la adquisición de bienes, obra y servicios de la Unidad Prestadora de Salud que permitan la prestación efectiva de los servicios de salud.
2. Coordinar los procesos de cierre de vigencia fiscal de acuerdo con los lineamientos establecidos por el nivel central.
3. Asesorar al jefe de la regional de gestión en sanidad en la adecuada aplicación e implementación de normas y procedimientos en materia financiera y logística, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección de Sanidad.
4. Planear, ejecutar y controlar el presupuesto asignado a la Unidad Prestadora de Salud, dando aplicación a las normas vigentes.
5. Informar oportunamente al Área Administrativa de la Dirección de Sanidad sobre los siniestros presentados en la Unidad Prestadora de Salud, con el fin de resarcir el patrimonio afectado, de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente.

6. Elaborar en coordinación con planeación de la Unidad Prestadora de Salud el plan de adquisiciones de acuerdo a las necesidades y al presupuesto asignado.
7. Coordinar la actualización periódica de los avalúos comerciales, de manera que reflejen un valor real de los activos inmobiliarios en los estados financieros.
8. Realizar seguimiento y control oportuno a la ejecución presupuestal de la Unidad Prestadora de Salud.
9. Rendir informes periódicos al Jefe de la Unidad Prestadora de Salud sobre el desempeño de los procesos a cargo, que permitan el cumplimiento de los objetivos establecidos.
10. Dar cumplimiento de las políticas en materia de austeridad en el gasto público.
11. Cumplir con las normas y procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y gestión ambiental.
12. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión de las dependencias a su cargo.
13. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
14. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 55. GRUPO FINANCIERO. Es la dependencia del Área Administrativa de la Unidad Prestadora de Salud, encargada de ejecutar y hacer cumplir las disposiciones enmarcadas en el proceso Administración Recursos Financieros. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Planear, ejecutar y controlar los procedimientos financieros y contables aprobados con el fin de apoyar la prestación del servicio de salud.
2. Generar estrategias que garanticen el eficiente manejo de los recursos financieros asignados a la Unidad Unidad Prestadora de Salud.
3. Operacionalizar el cumplimiento oportuno de los requerimientos efectuados por el nivel central que permita lograr el cumplimiento de la misión establecida.
4. Asegurar el buen funcionamiento de los sistemas de información financieros de acuerdo a los lineamientos implementados por la Unidad Prestadora de Salud.
5. Realizar análisis por concepto de los ingresos proyectados con relación a lo ejecutado y presentar informes periódicos a la Dirección de Sanidad sobre su comportamiento de acuerdo a los diferentes conceptos.
6. Dirigir coordinar, controlar y evaluar la gestión de los procedimientos a su cargo.
7. Generar espacios de capacitación, socialización y retroalimentación de las funciones, procedimientos y normas que regulan los protocolos a su cargo.
8. Evaluar en forma permanente los costos, actividades y resultados de la implementación de los programas, planes y acciones en salud en la red de servicios del ámbito de competencia.
9. Implementar las actividades para la facturación de sus servicios, insumos y medicamentos de acuerdo con la metodología y uso de software establecidos por la Dirección de Sanidad.
10. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental.
11. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 56. GRUPO CONTRATOS. Es la dependencia del Área Administrativa de la Unidad Prestadora de Salud, encargada de desarrollar los procedimientos de contratación en las etapas precontractual, contractual y postcontractual. Cumplirá las siguientes funciones.

1. Planear, ejecutar y controlar los procedimientos precontractuales y contractuales establecidos en las diferentes modalidades de selección y causales de contratación, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente.
2. Revisar los estudios previos que sustenten la adquisición de bienes, obras y servicios, en sus aspectos jurídicos, técnicos y económicos confrontándolos con el plan de adquisiciones.
3. Realizar las publicaciones que establezca la Ley, en el portal único de contratación estatal y en la página web de la Institución de acuerdo a los procedimientos establecidos.
4. Presentar periódicamente informes a las Cámaras de Comercio y a la Dirección de Sanidad sobre contratos, multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, de acuerdo con los parámetros establecidos en la ley.
5. Solicitar al grupo Financiero de la Unidad Prestadora de Salud, de acuerdo con la normatividad vigente el registro presupuestal correspondiente a los contratos suscritos, para la adquisición de bienes, obras y servicios de su competencia, con el fin de contar con el respaldo presupuestal para el pago generado por el mismo.
6. Elaborar y presentar en forma oportuna el formato de aprobación de la garantía única ante el ordenador del gasto en los contratos que así lo requieran.

RESOLUCIÓN NÚMERO DEL HOJA No. 38
CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA, SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

7. Elaborar y perfeccionar prórrogas, adiciones o modificaciones a los contratos que se encuentren vigentes de acuerdo a la normatividad establecida para el efecto.
8. Realizar seguimiento a la ejecución de contratos teniendo en cuenta el cumplimiento a las cláusulas contractuales establecidas y los informes presentados por los supervisores e informar oportunamente las novedades que se presenten.
9. Recepcionar las facturas y cuentas presentadas producto de los contratos celebrados con terceros e interadministrativos, para generar el derecho a turno y trámite respectivo.
10. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental.
11. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 57. GRUPO LOGÍSTICO. Es la dependencia del Área Administrativa de la Unidad Prestadora de Salud, encargada de ejecutar y hacer cumplir las disposiciones enmarcadas en el proceso de logística y abastecimiento. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Planear, ejecutar y controlar los procedimientos logísticos en materia de movilidad, armamento, intendencia y telemática.
2. Recepcionar, almacenar y distribuir los bienes de los componentes de movilidad, intendencia, armamento y telemática, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente.
3. Formular los planes de necesidades específicos por cada componente, con el fin de garantizar la efectiva prestación de los servicios de salud.
4. Programar y efectuar revistas selectivas a los almacenes para establecer el estado actual de los elementos como parámetro de control y retroalimentación de necesidades.
5. Asegurar el suministro oportuno de los servicios generales y el uso racional de los elementos asignados para la prestación de estos servicios.
6. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión de las dependencias a su cargo.
7. Elaborar y efectuar seguimiento a los planes de mantenimiento y/o calibración de equipos, (biomédicos, medición, ensayos, sistemas, comunicaciones, movilidad, armamento y demás) localizados dentro de la unidad.
8. Responder por la buena presentación de las dependencias de la unidad, a través de la adecuada prestación de los servicios a cargo del grupo.
9. Mantener y mejorar continuamente el sistema de gestión integral implementado, con el fin de incrementar los estándares de calidad y la satisfacción de los usuarios.
10. Operacionalizar el cumplimiento oportuno de los requerimientos efectuados por el nivel central que permita lograr el cumplimiento de la misión establecida.
11. Supervisar el buen funcionamiento de los sistemas de información logísticos, de acuerdo a los lineamientos implementados a nivel central.
12. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental.
13. Generar espacios de capacitación, socialización y retroalimentación de las funciones, procedimientos y normas que regulan los procedimientos logísticos.
14. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
15. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 58. ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIOS. Son las unidades donde se prestan los servicios de salud acorde al Modelo de Atención Integral en Salud de la red propia, dependientes de las Unidades Prestadoras de Salud tipo A y B. Cumplirán las siguientes funciones:

1. Realizar la prestación de los servicios de salud, en las fases de promoción, prevención, atención y rehabilitación en la clínica, de conformidad con los lineamientos que determine el Modelo de Atención Integral en Salud para el Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
2. Aplicar las guías de manejo, manuales de procesos y procedimientos en todas las actividades de atención del paciente conforme a lineamientos de la Dirección de Sanidad.
3. Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), saneamiento y gestión ambiental al interior del establecimiento de conformidad a los lineamientos del nivel central.
4. Evaluar en forma permanente los costos, actividades y resultados de la implementación de los programas, planes y acciones en salud en la red de servicios del ámbito de competencia.
5. Desarrollar el proceso de referencia y contrarreferencia, de conformidad con los lineamientos del Modelo de Atención Integral en Salud.
6. Dar cumplimiento a los contenidos, indicadores, frecuencia del suministro de los datos y los niveles de agregación de la información en salud, incluyendo la implementación, seguimiento y

05644

10 DIC 2019

RESOLUCIÓN NÚMERO

DEL

HOJA No. 39

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA, SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

- consolidación de los Registros Individuales de Procedimientos de Salud (RIPS), que permitan el análisis y la interrelación entre los procedimientos y los procesos garantizando su custodia.
7. Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la Historia Clínica.
 8. Realizar la notificación semanal o inmediata obligatoria según los lineamientos del Sistema de Vigilancia Epidemiológica a su área correspondiente.
 9. Fortalecer e implementar los sistemas de información y vigilancia en salud de acuerdo a los lineamientos establecidos.
 10. Realizar y controlar los inventarios de los bienes e insumos bajo su custodia.
 11. Coordinar y controlar el apoyo requerido en materia de movilidad, armamento, intendencia y telemática que permita el cumplimiento de su misión.
 12. Coordinar la ejecución de los planes de mantenimiento de instalaciones y equipos (movilidad, armamento y demás), localizados dentro de la unidad prestadora de salud.
 13. Supervisar y controlar el suministro oportuno de los servicios generales y el uso racional de los elementos asignados para la prestación de estos servicios.
 14. Desarrollar el mantenimiento, aseguramiento y mejoramiento del Sistema de Gestión Integral de la Policía Nacional en la dependencia.
 15. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
 16. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 59. ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIOS. (Clínica) Son las dependencias encargadas de prestar servicios de salud de carácter ambulatorio y hospitalario, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Área Gestión de Prestación Servicios de Salud, dependientes de las Unidades Prestadoras de Salud. Cumplirán las siguientes funciones:

1. Aplicar las guías de manejo, manuales de procesos y procedimientos en todas las actividades de atención del paciente conforme a lineamientos de la Dirección de Sanidad.
2. Dar cumplimiento a los contenidos, indicadores, frecuencia del suministro de los datos y los niveles de agregación de la información en salud, incluyendo la implementación, seguimiento y consolidación de los Registros Individuales de Procedimientos de Salud (RIPS), que permitan el análisis y la interrelación entre los procedimientos y los procesos garantizando su custodia.
3. Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica.
4. Realizar la notificación periódica y obligatoria según los lineamientos del sistema de vigilancia epidemiológica a su área correspondiente.
5. Fortalecer e implementar los sistemas de información y vigilancia en salud de acuerdo a los lineamientos establecidos.
6. Asegurar la prestación de los servicios de salud, en las fases de promoción, prevención, atención y rehabilitación en la clínica, de conformidad con los lineamientos que determine el Modelo de Atención Integral en Salud para el Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
7. Implementar los comités de ley acorde al nivel de complejidad, acompañar y orientar en la toma de decisiones con el propósito de mejorar la calidad técnica y científica de los Servicios de Salud.
8. Controlar el normal funcionamiento del sistema de referencia y contrarreferencia atendiendo los lineamientos del Modelo de Atención Integral en Salud.
9. Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, saneamiento y gestión ambiental al interior de la clínica de conformidad a los lineamientos del nivel central.
10. Evaluar sistemáticamente la calidad, eficiencia y equidad de los servicios prestados.
11. Consolidar y actualizar el sistema de información gerencial de la clínica, de manera que soporte los procesos de planeación a nivel asistencial y administrativo.
12. Desarrollar y aplicar al interior del establecimiento de sanidad los procesos y procedimientos para la gestión del talento humano, de acuerdo a los lineamientos que imparta la Unidad Prestadora de Salud.
13. Aplicar y realizar seguimiento los lineamientos técnicos y metodológicos en la implementación y uso del Sistema de Información de Sanidad Policial (SISAP) de la Clínica.
14. Implementar el Programa de Gestión Documental, cumpliendo con las políticas y directrices del Archivo General de la Nación, Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de garantizar la integridad, autenticidad, veracidad, publicidad y fidelidad de los activos de información de la unidad y supervisar el desarrollo de las actividades conforme a los procedimientos establecidos para la adecuada organización y conservación del acervo documental.
15. Consolidar, evaluar y analizar la información generada en el desarrollo periódico de los procesos administrativos y asistenciales propios del establecimiento de salud.
16. Realizar la evaluación de la gestión de la clínica de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Regional de Aseguramiento en Salud.
17. Desarrollar las actividades de atención al usuario y de satisfacción del mismo de acuerdo con las directrices establecidas desde el nivel central.

18. Aplicar los lineamientos establecidos para el desarrollo del proceso de comunicaciones estratégicas.
19. Cumplir las actividades definidas para la implementación y desarrollo del mantenimiento, logística, abastecimiento, costos y facturación en la clínica.
20. Definir las necesidades de recursos para la prestación de los servicios de la clínica, siguiendo los lineamientos de la Dirección de Sanidad.
21. Desarrollar las actividades encaminadas al mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de la infraestructura de la Clínica de la Policía Nacional.
22. Desarrollar el mantenimiento, aseguramiento y mejoramiento del Sistema de Gestión Integral de la Policía Nacional en la dependencia.
23. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 60. GRUPO SOPORTE Y APOYO. Es la dependencia de la Clínica, encargada de ejecutar y verificar el desarrollo de los procesos de direccionamiento estratégico, sistema de gestión integral, direccionamiento del talento humano, comunicación pública, direccionamiento tecnológico, administración logística y los demás procesos que sean de apoyo. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Promover la cultura de la planeación en todos los niveles, elaborar, desarrollar, hacer seguimiento y evaluación a la mejora continua, planes de acción y administración del riesgo en la unidad hospitalaria.
2. Orientar el desarrollo de los parámetros establecidos para el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral de la Unidad Hospitalaria.
3. Desarrollar al interior de la unidad hospitalaria los procesos y procedimientos para la gestión del talento humano, de acuerdo con los lineamientos que imparta el dueño del proceso.
4. Coordinar los servicios de bienestar social, consistentes en recreación, deporte, cultura y asistencia social, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección de Bienestar Social.
5. Coordinar y atender los requerimientos logísticos para la prestación del servicio, que soliciten las dependencias de la unidad hospitalaria.
6. Gestionar y coordinar con Telemática los proyectos y el crecimiento tecnológico en materia de comunicaciones e informática, para apoyar la gestión de la unidad hospitalaria.
7. Suministrar soporte técnico y proyectar las necesidades en tecnología de la información y las comunicaciones en el servicio.
8. Desarrollar las actividades que se deleguen del proceso gerencial de Comunicación Pública.
9. Cumplir con las normas y procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
10. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
11. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la ley, los protocolos, los acuerdos, los reglamentos, la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 61. GRUPO SERVICIOS ASISTENCIALES. Es la dependencia del Establecimiento de Sanidad Policial complementario, encargada de prestar los servicios de salud a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional (SSPN) para el nivel local y regional. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Orientar de manera permanente al jefe de la clínica en los aspectos relacionados con la prestación de los servicios en salud y el sistema de referencia y contrarreferencia, de conformidad con la oferta y la demanda de los usuarios y los lineamientos del Modelo de Atención Integral en Salud.
2. Desarrollar los programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, atención y rehabilitación integral, teniendo en cuenta los ámbitos de consulta externa, urgencias, hospitalización, cirugía y ayudas diagnósticas.
3. Cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, saneamiento y gestión ambiental al interior de la clínica de conformidad a los lineamientos del nivel central.
4. Coordinar, controlar y evaluar la ejecución de los planes, programas que se ejecutan en cada uno de los ámbitos asistenciales.
5. Evaluar en forma permanente los costos, actividades y resultados de la implementación de los programas, planes y acciones en salud.
6. Ejecutar y controlar el desarrollo de la auditoría de concurrencia para los servicios de la red propia y red externa contratada y no contratada, según lineamientos del administrador.
7. Ejercer el control sobre la vigilancia epidemiológica de la clínica, según las directrices de la Dirección de Sanidad.
8. Cumplir y hacer cumplir las normas, protocolos, procedimientos y guías de atención establecidos por la Dirección de Sanidad.
9. Implementar, evaluar y controlar los estándares de la prestación de servicios de salud en la clínica, de conformidad con los lineamientos emitidos por el nivel central.

10. Coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las actividades relacionadas con apoyo hospitalario y apoyo diagnóstico y terapéutico.
11. Garantizar la prestación de actividades, intervenciones y procedimientos para el apoyo diagnóstico y terapéutico de los pacientes.
12. Articular el funcionamiento de la red de los servicios que hacen parte del grupo prestador de apoyo diagnóstico de conformidad a la normatividad vigente.
13. Velar por el cumplimiento del sistema de gestión de calidad de los laboratorios clínicos, referencia y contrarreferencia y coordinación técnica de los laboratorios.
14. Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente aplicada a la red de apoyo diagnóstico y terapéutico.
15. Garantizar que el Sistema de Referencia y Contrarreferencia funcione de acuerdo a las estrategias del Modelo de Atención Integral en Salud, de manera que se aplique la contrarreferencia al nivel correspondiente.
16. Dar cumplimiento a los contenidos, indicadores, frecuencia del suministro de los datos y los niveles de agregación de la información en vigilancia, promoción de la salud, prevención de la enfermedad, atención y rehabilitación en salud, incluyendo la implementación, seguimiento y consolidación de los Registros Individuales de Prestación de Servicios (RIPS) de la clínica, que permitan el análisis y la interrelación entre los procedimientos y los procesos, garantizando su custodia.
17. Diligenciar el registro de la atención médica en la historia clínica sistematizada en concordancia con la normatividad vigente.
18. Realizar las actividades establecidas para la gestión documental conforme a las normas vigentes.
19. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 62. UNIDADES PRESTADORAS DE SALUD TIPO B. Son las dependencias encargadas de cumplir y hacer cumplir las políticas y las actividades definidas desde el nivel central para garantizar la prestación del servicio de salud de la zona de influencia. Cumplirán las siguientes funciones:

1. Planear, coordinar, monitorear y regular la prestación de servicios de salud en su ámbito de influencia de acuerdo con los lineamientos definidos por el nivel central teniendo en cuenta la regionalización operativa de la red prestadora.
2. Implementar, desarrollar y participar en los comités de ley, actividades en salud y administrativas conforme a las diferentes estrategias del Modelo de Atención Integral en Salud con enfoque de riesgo.
3. Hacer el seguimiento de las actividades en salud, relacionadas con la promoción de la salud, la prevención del riesgo general, ocupacional y operacional, con énfasis en el autocuidado, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Modelo de Atención Integral en Salud.
4. Garantizar la captura, consolidación, análisis, retención y conservación de la información en salud, como soporte de la toma de decisiones en su área de influencia.
5. Desarrollar las actividades de atención al usuario y de satisfacción del mismo, de acuerdo con las directrices establecidas desde el nivel central en su ámbito de influencia.
6. Identificar necesidades de los usuarios objeto y priorizarlas de acuerdo al análisis epidemiológico, orientándolas a planes, programas y actividades en salud, dentro de la red de servicios.
7. Cumplir los lineamientos establecidos por la Dirección de Sanidad en coordinación con la Regional de Aseguramiento en Salud que permitan optimizar la red prestadora, ejercer el control respectivo y orientar la toma de decisiones.
8. Operativizar el sistema de vigilancia en salud pública del Subsistema de Salud de la Policía Nacional con el fin de observar las principales características y componentes de la morbilidad mortalidad y otros eventos en salud, basado en la recolección, procesamiento, análisis, evaluación y divulgación de la información epidemiológica.
9. Cumplir con las actividades asociadas a los procesos de la prestación de servicios de salud.
10. Implementar los equipos de Atención Primaria en Salud y las actividades de promoción y mantenimiento de salud del Subsistema de Salud de la Policía Nacional conforme a las Rutas Integrales de Atención en Salud y lineamientos del nivel nacional.
11. Implementar y realizar seguimiento a los planes, programas, guías y protocolos de atención establecidos por el Área Gestión de Aseguramiento en Salud.
12. Administrar y coordinar la ejecución de los recursos presupuestales asignados a la Unidad Prestadora de Salud, con la unidad delegada para la ejecución de sus recursos.
13. Desarrollar las actividades relacionadas con el proceso de calificación de la capacidad médico laboral en coordinación del Área de Medicina Laboral cuando se requiera.
14. Asegurar el cumplimiento de los lineamientos definidos para la atención de la demanda de servicios en salud de medicina laboral.
15. Realizar el control de legalidad al Proceso Calificación de la Capacidad Médico Laboral.
16. Apoyar el componente de la gestión clínica en el área de influencia.
17. Desarrollar la prestación de la salud operacional en su área de influencia.

18. Apoyar el componente de la gestión de la red de apoyo diagnóstico y terapéutico del Área de Prestación de Servicios.

19. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.

20. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

PARÁGRAFO. Las funciones de las Unidades Prestadoras de Salud tipo B, correspondientes al Grupo de Soporte y Apoyo, Medicina Laboral y el Grupo Prestador de Atenciones en Salud serán las mismas definidas para las Unidades Prestadoras de Salud tipo A.

ARTÍCULO 63. JEFATURA ADMINISTRATIVA: Es el grupo de trabajo de la Unidad Prestadora de Salud, encargado de coordinar los procesos logísticos con la unidad delegada para la ejecución de sus recursos. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Coordinar y controlar el apoyo requerido en materia de movilidad, armamento, intendencia y telemática que permita el cumplimiento de su misión.
2. Coordinar la ejecución de los planes de mantenimiento de instalaciones y equipos (movilidad, armamento y demás), localizados dentro de la unidad.
3. Elaborar los estudios previos requeridos para la adquisición de bienes y servicios de la unidad.
4. Realizar control y seguimiento de los inventarios asignados a la unidad, que permita la efectiva administración de los bienes.
5. Supervisar y controlar el suministro oportuno de los servicios generales y el uso racional de los elementos asignados para la prestación de estos servicios.
6. Mantener y mejorar continuamente el Sistema de Gestión Integral implementado, con el fin de incrementar los estándares de calidad y la satisfacción de los clientes.
7. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental.
8. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
9. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la ley, los acuerdos, los reglamentos, la naturaleza de la dependencia.

PARÁGRAFO. Para la prestación de los servicios de salud, las Unidades Prestadoras de Salud se acogerán al control del portafolio de servicios definido por el Área Gestión de Prestación Servicios de Salud.

CAPÍTULO IV

ESTRUCTURA, DENOMINACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL CENTRAL

ARTÍCULO 64. ESTRUCTURA DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL. Para el cumplimiento de su misión el Hospital Central contará con la siguiente estructura:

	Hospital Central de la Policía HOCEN	HOCEN
1.	Dirección	DIREC
1.1	Grupo Soporte y Apoyo	GUSAP
1.2	Garantía de Calidad en Salud	GARCA
1.3	Asuntos Jurídicos	ASJUR
1.4	Atención al Usuario	ATEUS
1.5	Área Científica y de Atención en Salud	ARCIN
1.5.1	Departamento Médico	DEMED
1.5.2	Departamento Quirúrgico	DEQUI
1.5.3	Departamento de Ayudas Diagnósticas y Terapéutico	DEADI
1.5.4	Departamento de Laboratorio Clínico y Banco de Sangre.	DELAB
1.5.5	Departamento de Enfermería	DENFE
1.5.6	Departamento de Pediatría	DEPED
1.5.7	Departamento de Urgencias	DEPUR
1.5.8	Departamento de Investigación y Formación	DEIFO
1.6.	Área Administrativa	AREAD
1.6.1	Grupo Financiero	GUFIN
1.6.2	Grupo Contratos	GUCON

1.6.3	Grupo Logístico	GULOG
1.6.4	Grupo Costos y Facturación	GUCOF
1.6.5	Grupo Hotelería Hospitalaria	GUHOS

ARTÍCULO 65. DIRECCIÓN HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL. Es el Establecimiento de Sanidad Policial de referencia nacional, con dependencia del Área Gestión de Prestación Servicios de Salud de la Dirección de Sanidad; el cual tiene como misión brindar atención integral en salud a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional con recursos científicos, tecnológicos y humanos, a fin de garantizar su satisfacción, promoviendo la actividad científica, académica e investigativa. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Planear, orientar y controlar la gestión para garantizar la prestación de los servicios de salud que se desarrollen en el Hospital Central.
2. Garantizar la calidad en la prestación de los servicios de salud con énfasis en el autocuidado, en las fases de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, atención y rehabilitación, de conformidad con los lineamientos que fije la Dirección de Sanidad.
3. Liderar las actividades de atención al usuario y de satisfacción del mismo de acuerdo con las directrices establecidas desde el nivel central.
4. Implementar el Sistema de Vigilancia en Salud Pública con el fin de observar y hacer análisis objetivo, sistemático y constante de los eventos en salud.
5. Realizar la evaluación de la gestión de su ámbito de influencia de acuerdo con los lineamientos establecidos por el nivel central de la Dirección de Sanidad.
6. Hacer cumplir en las dependencias las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, saneamiento y gestión ambiental.
7. Mantener informado al Jefe del Área de Prestación de Servicios de Salud sobre aspectos de trascendencia y que sean de competencia para la toma de decisiones.
8. Liderar las actividades para el desarrollo de los componentes del Sistema de Calidad en Salud, con el fin de garantizar la calidad de los servicios en salud disminuyendo los riesgos inherentes a la atención.
9. Reportar a la Unidad de Gestión de Sanidad Regional, sobre cualquier sobrecosto en la compra u ofrecimiento de medicamentos e insumos, de forma inmediata y suficiente.
10. Reportar a la Unidad de Gestión de Sanidad Regional sobre la falsificación de medicamentos e insumos, así como el suministro de medicamentos vencidos, sin perjuicio de las denuncias penales correspondientes, de acuerdo con los lineamientos que emita el nivel central.
11. Administrar los recursos financieros asignados a la unidad hospitalaria.
12. Ordenar los gastos de funcionamiento e inversión, necesarios para prestar los servicios del Hospital Central, sujetándose a las apropiaciones presupuestales según delegación del gasto.
13. Gestionar y coordinar los medios tecnológicos necesarios en materia de comunicaciones e informática, para apoyar la gestión del Hospital Central.
14. Desarrollar las actividades que se deleguen del proceso gerencial comunicaciones estratégicas.
15. Implementar el Programa de Gestión Documental, cumpliendo con las políticas y directrices del Archivo General de la Nación, Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de garantizar la integridad, autenticidad, veracidad, publicidad y fidelidad de los activos de información de la unidad y supervisar el desarrollo de las actividades conforme a los procedimientos establecidos para la adecuada organización y conservación del acervo documental.
16. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los acuerdos, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

PARÁGRAFO. Para la prestación de los servicios de salud, el Hospital Central se acogerá al control del portafolio de servicios definido por el Área Gestión de Prestación Servicios de Salud.

ARTÍCULO 66. GRUPO SOPORTE Y APOYO. Es la dependencia del Hospital Central, encargada de ejecutar y verificar el desarrollo de los procesos de direccionamiento estratégico, sistema de gestión integral, direccionamiento del talento humano, comunicación pública, direccionamiento tecnológico y los demás procesos que sean de apoyo. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Promover la cultura de la planeación en todos los niveles, elaborar, desarrollar, hacer seguimiento y evaluación a la mejora continua, planes de acción y administración del riesgo en la unidad hospitalaria.
2. Orientar el desarrollo de los parámetros establecidos para el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral de la Unidad Hospitalaria.
3. Desarrollar al interior de la unidad hospitalaria los procesos y procedimientos para la gestión del talento humano, de acuerdo con los lineamientos que imparta el dueño del proceso.

4. Coordinar los servicios de bienestar social, consistentes en recreación, deporte, cultura y asistencia social, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección de Bienestar Social.
5. Gestionar y coordinar con Telemática los proyectos y el crecimiento tecnológico en materia de comunicaciones e informática, para apoyar la gestión de la unidad hospitalaria.
6. Suministrar soporte técnico y proyectar las necesidades en tecnología de la información y las comunicaciones en el servicio.
7. Desarrollar las actividades que se deleguen del proceso gerencial de Comunicación Pública.
8. Cumplir con las normas y procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
10. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la ley, los acuerdos, los reglamentos y la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 67. GARANTÍA DE CALIDAD EN SALUD. Es la dependencia del Hospital Central encargada de verificar el cumplimiento del Sistema de Calidad en Salud en su ámbito de influencia. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Velar por cumplimiento del Sistema de Calidad en Salud en la unidad hospitalaria.
2. Evaluar la aplicación del Sistema de Calidad en Salud en la unidad hospitalaria.
3. Realizar auditorías de calidad en salud de acuerdo al Programa de Auditorías Internas en Salud; la proyección del Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad en Salud PAMEC y las demás que sean requeridas.
4. Monitorear, evaluar y retroalimentar los planes de mejoramiento, producto de las auditorías internas en salud.
5. Ejecutar los planes de trabajo diseñados por Garantía de Calidad en Salud del nivel central.
6. Hacer evaluación y seguimiento al Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad en Salud (PAMEC) de la atención en salud del Hospital Central.
7. Fomentar la cultura del autocontrol en la dependencia.
8. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los acuerdos, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 68. ASUNTOS JURÍDICOS. Es la dependencia del Hospital Central, encargada de orientar y apoyar en los asuntos de carácter jurídico de competencia del Director. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Asesorar al Director del Hospital Central en los asuntos jurídicos relacionados con las funciones y actividades propias de su cargo.
2. Elaborar o revisar proyectos de resolución y demás actos administrativos que sean de competencia del Director del Hospital Central o que vayan a ser presentados a consideración del mando institucional.
3. Recepcionar y tramitar los despachos comisorios que soliciten las unidades policiales en materia administrativa.
4. Asesorar a las áreas y grupos en los asuntos jurídicos y legales de cada dependencia.
5. Preparar, asesorar o presentar los proyectos de respuesta a los derechos de petición, revocatorias, tutelas, recursos y demás solicitudes de índole jurídico, elevadas ante el Director del Hospital Central.
6. Elaborar o revisar los proyectos de contratos y convenios que deban ser suscritos por el Director del Hospital Central.
7. Adelantar estudios y análisis jurídicos en los temas sometidos a su consideración.
8. Ejercer el control de legalidad en todos los actos administrativos suscritos por el Director del Hospital Central y en aquellos propios de la contratación delegada.
9. Hacer parte de los comités que de conformidad con la normatividad vigente, deba tener el Hospital Central con componente jurídico.
10. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la ley, los acuerdos, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 69. ATENCIÓN AL USUARIO. Es la dependencia del Hospital Central, encargada de promover la cultura de la participación de los usuarios, como estrategia de mejoramiento de la calidad en la prestación de los servicios de salud. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Orientar a los usuarios en temas institucionales como organización de la unidad hospitalaria, misión, competencias, procesos y procedimientos según los manuales, normatividad de la entidad,

- mecanismos de participación ciudadana, estructura y funciones generales de la Dirección de Sanidad.
2. Evaluar sistemáticamente la satisfacción de los usuarios del Hospital Central respecto al ejercicio de sus derechos, acceso, oportunidad y la calidad de los servicios de salud.
 3. Recepcionar, gestionar y realizar seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás inquietudes presentadas por los usuarios del Hospital Central.
 4. Verificar el establecimiento de canales de comunicación para la divulgación de los derechos y mecanismos de protección de los usuarios de salud del Hospital Central.
 5. Implementar las herramientas de participación e información a los usuarios (buzones, talleres de sensibilización a clientes internos y externos, reuniones de usuarios, encuestas de satisfacción), entre otros.
 6. Coordinar y responder por la ejecución de actividades propuestas en los planes para el mejoramiento continuo del proceso de atención al usuario.
 7. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
 8. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los acuerdos, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 70. ÁREA CIENTÍFICA Y DE ATENCIÓN EN SALUD. Es la dependencia del Hospital Central, encargada de velar por la prestación de los servicios asistenciales, bajo los principios de oportunidad, eficiencia, eficacia y pertinencia a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, que requieran atención en la unidad hospitalaria, así como por la promoción de la investigación y educación médica continuada. Cumplirá las siguientes funciones.

1. Orientar al Director del Hospital Central en los aspectos relacionados con la prestación de los servicios en salud, y el sistema de referencia y contrarreferencia, que por el nivel de atención le corresponde, siguiendo los lineamientos del Área Prestación de Servicios de la Dirección de Sanidad.
2. Dirigir los aspectos relacionados con la prestación de los servicios en salud, que por el nivel de complejidad le corresponde, siguiendo los lineamientos del Área Gestión de Prestación Servicios de Salud la Dirección de Sanidad.
3. Asegurar la implementación de los programas de promoción y mantenimiento de la salud, atención y rehabilitación, a través de los procedimientos médicos, de consulta externa, urgencias, hospitalización, cirugía, ayudas diagnósticas e internación.
4. Coordinar la ejecución de las actividades de medicina preventiva, de gestión en seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental, tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los funcionarios del Hospital Central en sus lugares de trabajo, siguiendo los lineamientos del Área Gestión de Prestación Servicios de Salud de la Dirección de Sanidad.
5. Adelantar las acciones conducentes al mejoramiento de los procesos y procedimientos asistenciales en el Hospital Central.
6. Coordinar y hacer seguimiento a las actividades para el uso del Sistema de Información Sanidad Policial (SISAP), en la prestación de los servicios de salud.
7. Coordinar, controlar y evaluar la ejecución de los planes, programas, procesos y actividades de responsabilidad de cada uno de los departamentos asistenciales.
8. Formular y ejecutar proyectos de investigación a partir de las necesidades actuales y futuras de la institución en el servicio de salud de la comunidad policial, en coordinación con la Dirección Nacional de Escuelas.
9. Establecer acuerdos y convenios, con grupos y centros de investigación tanto nacionales como extranjeros, en búsqueda de la integración de la red especializada del conocimiento a las dinámicas mundiales que aporten al Sistema Institucional de Ciencia y Tecnología de la Policía Nacional.
10. Revisar, aprobar y controlar las macro agendas y agendas de los diferentes servicios, garantizando el cumplimiento de las políticas que establezca el Área Gestión de Prestación Servicios de Salud de la Dirección de Sanidad.
11. Revisar, gestionar y controlar el agendamiento de especialidades ambulatorias del Área Gestión de Prestación Servicios de Salud de la Dirección de Sanidad.
12. Coordinar, monitorear y realizar seguimiento a la referencia y contrarreferencia hospitalaria y de urgencias del ámbito nacional.
13. Ejercer el control sobre la vigilancia epidemiológica del Hospital Central, según las directrices del Área Gestión de Prestación Servicios de Salud de la Dirección de Sanidad.
14. Cumplir y hacer cumplir las normas, protocolos, guías de manejo y procedimientos establecidos por el Área Gestión de Prestación Servicios de Salud de la Dirección de Sanidad.
15. Implementar, evaluar y controlar los estándares de prestación de los servicios de salud, en el Hospital Central.
16. Coordinar y planear la prestación de los servicios de salud en el Hospital Central de forma que se garanticen los principios de oportunidad, igualdad y equidad para los usuarios.

17. Avalar la pertinencia y perfil del recurso humano del área asistencial destinado al Hospital Central.
18. Revisar y aprobar las solicitudes de renovación tecnológica en el área asistencial, de conformidad con el plan de servicios y los lineamientos del Área Gestión de Prestación Servicios de Salud de la Dirección de Sanidad.
19. Coordinar los programas de atención domiciliaria y de hospitalización en casa.
20. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
21. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los acuerdos, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 71. DEPARTAMENTO MÉDICO. Es la dependencia del Área Científica y de Atención en Salud del Hospital Central, encargada de brindar asistencia médica, diagnóstica, tratamiento y rehabilitación hospitalaria y ambulatoria, dentro del nivel de atención a los pacientes de la unidad hospitalaria que requieran atención de patología clínica no quirúrgica, en todos los servicios que conforman el departamento. Cumplirá las siguientes funciones específicas:

1. Avalar y presentar a consulta externa y planeación estadística las agendas y macroagendas médicas y paramédicas de los diferentes servicios de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Área Gestión de Prestación Servicios de Salud de la Dirección de Sanidad.
2. Garantizar la asistencia médica a los pacientes a través de la coordinación de actividades con los diferentes profesionales del departamento.
3. Establecer normas y procedimientos que regulen la entrega de servicios y aseguren la calidad en la atención integral de salud.
4. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los acuerdos, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 72. DEPARTAMENTO QUIRÚRGICO. Es la dependencia del Área Científica y de Atención en Salud, encargada de prestar atención integral a pacientes que presentan patologías que pueden requerir tratamiento quirúrgico a lo largo del ciclo vital; a través de medios diagnósticos, terapéuticos y quirúrgicos en los diferentes niveles de complejidad. Cumplirá las siguientes funciones específicas:

1. Avalar y presentar a consulta externa y planeación estadística las agendas y macroagendas médicas y paramédicas de los diferentes servicios de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Área Gestión de Prestación Servicios de Salud de la Dirección de Sanidad.
2. Coordinar la disposición de las salas de cirugía, así como de los equipos quirúrgicos.
3. Velar por la aplicación de los protocolos, guías de manejo y procedimientos de los servicios a su cargo.
4. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
5. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 73. DEPARTAMENTO DE AYUDAS DIAGNÓSTICAS Y TERAPEÚTICO. Es la dependencia del Área Científica y de Atención en Salud, encargada de brindar atención y apoyo con medios diagnósticos, a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, mediante la gestión adelantada por los servicios de Medicina Nuclear, Imágenes Diagnósticas y Patología. Cumplirá las siguientes funciones específicas:

1. Planear, coordinar y velar por la información científica y técnica especializada obtenida por la ejecución de procedimientos, patológicos, citológicos, clínicos e imagenológicos para el diagnóstico, pronóstico, evaluación y seguimiento del estado de salud o enfermedades de los usuarios de los servicios.
2. Garantizar la atención y apoyo a través de medios diagnósticos con tecnología de punta de los servicios de imágenes diagnósticas, medicina nuclear y patología.
3. Velar, difundir y verificar el cumplimiento de las normas de Bioseguridad dentro del Departamento a fin de proteger al personal a su cargo como también proteger la integridad del paciente.
4. Supervisar, evaluar y garantizar el adecuado mantenimiento y funcionamiento de los instrumentos y equipos necesarios para brindar seguridad y eficiencia en la atención de pacientes.
5. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
6. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los acuerdos, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 74. DEPARTAMENTO LABORATORIO CLÍNICO Y BANCO DE SANGRE. Es la dependencia del Área Científica y de Atención en Salud, encargada de realizar los análisis clínicos de muestras en la prevención, diagnóstico y tratamiento de las enfermedades, de igual manera, obtener,

05644

RESOLUCIÓN NÚMERO

DEL

10 DIC 2010

HOJA No. 47

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA, SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

recolectar, conservar y realizar el procesamiento y almacenamiento de sangre humana destinada a la transfusión. Cumplirá las siguientes funciones:

En cuanto al **Sistema de Gestión de Calidad:**

1. Establecer y vigilar los procesos y procedimientos relacionados con el sistema de gestión de la calidad.
2. Evaluar las instalaciones, los procedimientos, las prácticas, así como la capacitación del personal que requieren las actividades del laboratorio, en lo que se refiere al sistema de gestión de la calidad.
3. Examinar el plan de calidad y recomendar las revisiones necesarias para el buen funcionamiento del laboratorio.
4. Establecer programas de auditoría interna, informando sobre los resultados de estas.
5. Articular las actividades que permitan contar con la información soporte del sistema de gestión de la calidad y mantener los registros actualizados.
6. Documentar los estándares de habilitación.
7. Implementar el Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad (PAMEC).
8. Realizar los Informe de evaluación y seguimiento de calidad y remitirlo a la instancia correspondiente.
9. Llevar a cabo el comité de Auditoría del Sistema de Gestión de la Calidad del laboratorio clínico y elaborar las actas respectivas.
10. Ejecutar la auditoría periódica a los puntos de toma de muestras.
11. Verificar el cumplimiento del programa de seguridad del paciente del laboratorio clínico, para mantener las condiciones de mejora.
12. Hacer seguimiento a los indicadores de calidad implementados en el laboratorio clínico.
13. Coordinar la realización de actividades para la calidad analítica, reactivo vigilancia, tecno vigilancia, fármaco vigilancia y depósito de insumos y reactivos.

En cuanto a la **Referencia y Contrarreferencia de Muestras:**

1. Garantizar el funcionamiento de los procesos de referencia y contrarreferencia de muestras en el laboratorio clínico.
2. Diseñar, coordinar y supervisar la programación de las rutas locales según corresponda para garantizar la calidad de las muestras allegadas al laboratorio.
3. Tramitar las no conformidades que se presenten tanto en el envío de la muestra, como en el transporte y recepción.
4. Verificar el cumplimiento de las indicaciones para la conservación embalaje y transporte de las muestras.
5. Realizar estadística mensual de nivel local del total de exámenes y pruebas realizadas.
6. Garantizar el correcto diligenciamiento de las guías emitidas por cada remisión de muestras.
7. Verificar y mantener actualizados en coordinación con el Área Gestión de Prestación Servicios de Salud los protocolos de referencia, transporte, embalaje y envío de muestras.

En cuanto a **Coordinación Técnica:**

1. Participar en la evaluación de las condiciones de capacidad tecnológica y científica.
2. Realizar la verificación de métodos, equipos, nuevos analizadores y nuevas técnicas de laboratorio.
3. Aprobar los protocolos de procedimientos del área técnica y las fases pre analítica y post analítica del laboratorio.
4. Programar el entrenamiento y reentrenamiento para el personal del laboratorio.
5. Verificar el adecuado registro de los formatos de las diferentes secciones del área técnica y del área de insumos -temperaturas y termo hidrómetros-.
6. Implementar los protocolos aprobados del área técnica.
7. Efectuar la auditoría interna de los procedimientos analíticos en el área del laboratorio clínico.
8. Coordinar el mantenimiento periódico de los equipos del laboratorio con las casas comerciales acorde al cronograma establecido.
9. Hacer seguimiento a la evaluación sistemática de los problemas relacionados con los reactivos de diagnóstico *in vitro*, en cumplimiento del programa de reactivo vigilancia y con equipos del programa de tecno vigilancia del laboratorio clínico, para informar al referente en el laboratorio.
10. Retroalimentar a los responsables de proceso de acuerdo a los resultados obtenidos en el seguimiento, para corregir las falencias detectadas.
11. Realizar el seguimiento y control de la limpieza y desinfección de los equipos biomédicos, centrifugas, neveras, cuartos fríos y cubículos tanto del área técnica como de insumos.
12. Coordinar mantenimientos correctivos y preventivos de los instrumentos del laboratorio clínico.
13. Coordinar las actividades con los profesionales de las áreas técnicas del laboratorio (química, hormonas, hematología, infecciosas, inmunología, fertilidad, coagulación y pruebas especiales).
14. Realizar la gestión documental de la hoja de vida de los equipos biomédicos acorde a los lineamientos establecidos para los laboratorios clínicos.

[Handwritten signatures]

15. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 75. DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA. Es la dependencia del Área Científica y de Atención en Salud, encargada de aplicar métodos y procedimientos de enfermería a los pacientes del Hospital Central de la Policía Nacional, a través de la ejecución de actividades de enfermería así como brindar apoyo a las campañas y programas de prevención de la enfermedad y promoción de la salud. Cumplirá las siguientes funciones específicas:

1. Ejercer control sobre la aplicación de métodos y procedimientos de enfermería en el cuidado de los pacientes.
2. Coordinar la ejecución de las actividades de promoción de la salud, prevención de la enfermedad y vigilancia en salud pública a nivel intra y extramural además de programas y proyectos de responsabilidad del Hospital Central de la Policía Nacional.
3. Participar en las revistas médicas y de enfermería, estudios clínicos y responder por el seguimiento a los tratamientos de los pacientes.
4. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
5. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los acuerdos, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 76. DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA. Es la dependencia del Área Científica y de Atención en Salud, encargada de brindar asistencia médica en promoción, prevención, atención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación hospitalaria y ambulatoria dentro del nivel de atención a los pacientes del Hospital Central desde el nacimiento hasta los 16 años, en todos los servicios que conforman el departamento. Cumplirá las siguientes funciones específicas:

1. Avalar y presentar a consulta externa y estadística las agendas y macroagendas médicas y paramédicas de los diferentes servicios de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Área Prestación de Servicios de Salud de la Dirección de Sanidad.
2. Garantizar la prestación de los servicios de pediatría en urgencias, hospitalización, unidad de cuidados intensivos (UCI) y pediátricos (UCIP), neonatos y consulta externa.
3. Coordinar y apoyar las actividades de promoción de salud y los programas de salud pública en el campo de la pediatría.
4. Garantizar la aplicación de los protocolos de manejo de pacientes pediátricos, manuales de procesos, guías de manejo y procedimientos de los servicios a su cargo.
5. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
6. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los acuerdos, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 77. DEPARTAMENTO DE URGENCIAS. Es la dependencia del Área Científica y de Atención en Salud, encargada del diagnóstico, tratamiento y rehabilitación hospitalaria dentro del nivel de atención a los pacientes desde el momento de la llegada hasta la atención integral, en todos los servicios que conforman el departamento. Cumplirá las siguientes funciones específicas:

1. Coordinar la prestación del servicio inicial de atención médica para el paciente adulto y pediátrico que presenta la aparición fortuita de un problema de salud de causa diversa y gravedad variable o cronicidad de patologías de base que pone en riesgo la función orgánica, psicológica o la vida y que genera la conciencia de una necesidad inminente de atención médica multidisciplinaria.
2. Coordinar la valoración y clasificación de pacientes -Triage- que ingresan al departamento.
3. Garantizar la atención integral del paciente que ingresa a reanimación por parte del grupo interdisciplinario del departamento.
4. Coordinar los recursos necesarios para la atención integral del paciente hospitalizado en observación de urgencias y el traslado a piso, Unidad de Cuidados Intensivos o cirugía.
5. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
6. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los acuerdos, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 78: FUNCIONES GENERALES DEPARTAMENTOS: MÉDICO, QUIRÚRGICO, DE AYUDAS DIAGNÓSTICAS Y TERAPEÚTICO, LABORATORIO CLÍNICO Y BANCO DE SANGRE, ENFERMERÍA, PEDIATRÍA Y URGENCIAS. Son las dependencias del Área Científica y de Atención en Salud encargadas de satisfacer las necesidades de salud de los usuarios, brindando un servicio dirigido a la promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación hospitalaria y ambulatoria de las patologías inherentes a los diferentes servicios que integran cada departamento, buscando mejorar la calidad de vida de los usuarios. Cumplirán las siguientes funciones generales:

1. Cumplir y hacer cumplir las políticas, normas y procedimientos fijados por el Área Científica y de Atención en Salud del Hospital Central, sobre la atención y manejo de los pacientes.
2. Coordinar las actividades y planes que garanticen el trabajo multidisciplinario, orientado a la satisfacción de los usuarios.
3. Monitorear y controlar el consumo de los elementos asignados para la prestación del servicio.
4. Aplicar y hacer seguimiento a los indicadores de calidad, rendimiento y productividad del departamento y establecer los controles.
5. Velar por el desarrollo de las actividades asistenciales referentes al diligenciamiento de la historia clínica, uso de herramientas tecnológicas, realización de procedimientos, entre otros.
6. Coordinar y controlar la prestación de servicios de apoyo clínico y terapéutico complementarios o auxiliares de la atención médica, con el fin de coadyuvar en el diagnóstico y tratamientos tales como: terapia física, respiratoria, ocupacional, fonoaudiología, enfermería, trabajo social, nutrición, entre otros, con el fin de prestar atención integral a los usuarios del departamento.
7. Coordinar y revisar la elaboración oportuna de las especificaciones técnicas para la adquisición de los insumos y del talento humano necesario para la prestación del servicio.
8. Garantizar la aplicación de los protocolos de manejo de pacientes, manuales de procesos, guías de manejo y procedimientos de los servicios a su cargo.
9. Realizar la evaluación de gestión del departamento a cargo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Área Gestión de Prestación Servicios de Salud de la Dirección de Sanidad.
10. Hacer cumplir el registro de la atención médica en la historia clínica sistematizada en concordancia con la normatividad vigente.
11. Desarrollar el mantenimiento, aseguramiento y mejoramiento del Sistema de Gestión Integral de la Policía Nacional en la dependencia.
12. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental.
13. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
14. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los acuerdos, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 79. DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y FORMACIÓN. Es la dependencia del Área Científica y de Atención en Salud, encargada de contribuir a la calidad científica orientando el desarrollo de actividades de investigación, hacia el mejoramiento permanente de la calidad de los factores que intervienen en la prestación del servicio de salud. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Realizar convocatorias para la ejecución de proyectos de investigación científica en el Hospital Central a partir de las necesidades actuales y futuras de la Institución, que beneficie a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional mediante los formatos establecidos para tal fin.
2. Desarrollar actividades de investigación como aporte a la salud de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional y al conocimiento científico.
3. Dar a conocer la Guía para el Desarrollo de la Investigación en la Policía Nacional de Colombia, para que los investigadores tengan un referente teórico y metodológico que les permita la formulación, el desarrollo y la presentación de los informes finales de investigación, así como aspectos metodológicos para el registro de información.
4. Convocar y participar en los comités de investigación según la normatividad vigente.
5. Realizar la evaluación de las propuestas de proyectos investigación científica en el Hospital Central, que beneficie a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, determinando su viabilidad e indicando las etapas, responsables y plazos de ejecución.
6. Gestionar los recursos necesarios que permitan el desarrollo de las actividades de investigación y recolección de información garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales.
7. Proponer equipos de trabajo para los proyectos de investigación científica en el Área de la Salud, teniendo en cuenta la Política Institucional y la normatividad vigente, estableciendo canales de comunicación y cronogramas de actividades de acuerdo con los formatos establecidos.
8. Coordinar con instituciones de Educación Superior afines a temas de la Salud, la investigación científica, con el fin de participar en los semilleros y eventos de investigación.
9. Comunicar a la Dirección Nacional de Escuelas los resultados de las investigaciones y/o documentos en temas relacionados con salud policial que han sido previamente avalados, para generar y transferir conocimiento científico.
10. Identificar, gestionar y coordinar alianzas estratégicas para el fortalecimiento de la investigación y la misionalidad del servicio de salud policial, previo lleno de los requisitos que en materia de investigación científica, la Institución disponga.
11. Apoyar el registro de investigaciones en el instrumento o formato electrónico de hoja de vida básico utilizado por Colciencias CvLAC y la categorización de grupos en GrupLAC del Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación, para la Dirección de Sanidad.

05644

DEL 10 DIC 2019

HOJA No. 50

RESOLUCIÓN NÚMERO
CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA,
SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

12. Realizar registro de las propuestas recibidas mediante el SIGAC (Sistema de Información para la Gestión Académica), así como los resultados y el informe final de las investigaciones realizadas mediante el Sistema de Información para el Manejo de Proyectos SIGAC II.
13. Establecer acuerdos y convenios, con grupos y centros de investigación tanto nacionales como extranjeros, en búsqueda de la integración de la red especializada del conocimiento a las dinámicas mundiales que aporten al Sistema Institucional de Ciencia y Tecnología de la Policía Nacional.
14. Trabajar de manera articulada con la Dirección Nacional de Escuelas, contribuyendo a la eficiencia y eficacia en la producción del nuevo conocimiento científico en la línea de salud física y mental de la comunidad policial, buscando el mejoramiento del Sistema Institucional de Ciencia y Tecnología de la Policía Nacional.
15. Promover al interior del Hospital Central la investigación científica, mediante semilleros de investigación, teniendo en cuenta las líneas de investigación, que beneficie a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
16. Realizar seguimiento de los convenios docente - asistenciales pactados entre las instituciones de educación superior y la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
17. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
18. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los acuerdos, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 80. ÁREA ADMINISTRATIVA. Es la dependencia del Hospital Central encargada de ejecutar los procesos financieros, logísticos y adquisiciones de bienes y servicios en la unidad hospitalaria, con el fin de contribuir al cumplimiento de la misión institucional. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Planear y controlar el proceso de Administración de Recursos Financieros, Logística y Abastecimiento y la adquisición de bienes, obra y servicios del Hospital Central que permitan la prestación efectiva de los servicios de salud.
2. Coordinar los procesos de cierre de vigencia fiscal de acuerdo con los lineamientos establecidos por el nivel central.
3. Asesorar al Director del Hospital Central en la adecuada aplicación e implementación de normas y procedimientos en materia financiera y logística, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Área Prestación de Servicios de Salud de la Dirección de Sanidad.
4. Planear, ejecutar y controlar el presupuesto asignado al Hospital Central, dando aplicación a las normas vigentes.
5. Informar oportunamente al Área Administrativa de la Dirección de Sanidad sobre los siniestros presentados en el Hospital Central, con el fin de resarcir el patrimonio afectado, de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente.
6. Elaborar en coordinación con el responsable de planeación del Hospital Central, el plan de adquisiciones de acuerdo a las necesidades y al presupuesto asignado.
7. Realizar seguimiento y control oportuno a la ejecución presupuestal del Hospital Central.
8. Rendir informes periódicos al Director del Hospital Central sobre el desempeño de los procesos a cargo, que permitan el cumplimiento de los objetivos establecidos.
9. Dar cumplimiento de las políticas en materia de austeridad en el gasto público.
10. Velar por el análisis, evaluación y aplicación de los costos en los diferentes servicios y procedimientos en salud.
11. Velar por el desarrollo de las actividades para la facturación de los servicios, insumos y medicamentos y uso de software establecidos por el Área Prestación de Servicios de Salud de la Dirección de Sanidad.
12. Coordinar la prestación de los servicios de alojamiento, lavandería, lencería, bromatología, limpieza, telefonía, seguridad y apoyo inmobiliario para la prestación de los servicios de salud.
13. Cumplir con las normas y procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y gestión ambiental.
14. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
15. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los acuerdos, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 81. GRUPO FINANCIERO. Es la dependencia del Área Administrativa del Hospital Central, encargada de ejecutar y hacer cumplir las disposiciones enmarcadas en el proceso Administración Recursos Financieros. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Planear, ejecutar y controlar los procedimientos financieros y contables aprobados con el fin de apoyar la prestación del servicio de salud.
2. Generar estrategias que garanticen el eficiente manejo de los recursos financieros asignados al Hospital Central.

3. Operacionalizar el cumplimiento oportuno de los requerimientos efectuados por el nivel central que permita lograr el cumplimiento de la misión establecida.
4. Asegurar el buen funcionamiento de los sistemas de información financieros de acuerdo a los lineamientos implementados por el Área Prestación de Servicios de Salud de la Dirección de Sanidad.
5. Realizar análisis por concepto de los ingresos proyectados con relación a lo ejecutado y presentar informes periódicos al Área Gestión de Prestación Servicios de Salud de la Dirección de Sanidad sobre su comportamiento de acuerdo a los diferentes conceptos.
6. Dirigir coordinar, controlar y evaluar la gestión de los procedimientos a su cargo.
7. Generar espacios de capacitación, socialización y retroalimentación de las funciones, procedimientos y normas que regulan los protocolos a su cargo.
8. Mantener y mejorar continuamente el Sistema de Gestión Integral implementado con el fin de incrementar los estándares de calidad y la satisfacción de los usuarios.
9. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental.
10. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los acuerdos, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 82. GRUPO CONTRATOS. Es la dependencia del Área Administrativa del Hospital Central encargada de desarrollar los procedimientos de contratación en las etapas precontractual, contractual y postcontractual. Cumplirá las siguientes funciones.

1. Planear, ejecutar y controlar los procedimientos precontractuales y contractuales establecidos en las diferentes modalidades de selección y causales de contratación, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente.
2. Revisar los estudios previos que sustenten la adquisición de bienes, obras y servicios, en sus aspectos jurídicos, técnicos y económicos confrontándolos con el plan de adquisiciones del Hospital Central.
3. Realizar las publicaciones que establezca la Ley, en el portal único de contratación estatal y en la página web de la Institución de acuerdo a los procedimientos establecidos.
4. Presentar periódicamente informes a las Cámaras de Comercio y el Área Prestación de Servicios de Salud de la Dirección de Sanidad sobre contratos, multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, de acuerdo con los parámetros establecidos en la Ley.
5. Solicitar al Grupo Financiero del Hospital Central, de acuerdo con la normatividad vigente el registro presupuestal correspondiente a los contratos suscritos, para la adquisición de bienes, obras y servicios de su competencia, con el fin de contar con el respaldo presupuestal para el pago generado por el mismo.
6. Elaborar y presentar en forma oportuna el formato de aprobación de la garantía única ante el ordenador del gasto en los contratos que así lo requieran.
7. Elaborar y perfeccionar prórrogas, adiciones o modificaciones a los contratos que se encuentren vigentes de acuerdo a la normatividad establecida para el efecto.
8. Realizar seguimiento a la ejecución de contratos teniendo en cuenta el cumplimiento a las cláusulas contractuales establecidas y los informes presentados por los supervisores e informar oportunamente las novedades que se presenten.
9. Recepcionar las facturas y cuentas presentadas producto de los contratos celebrados con terceros e interadministrativos, para generar el derecho a turno y trámite respectivo.
10. Mantener y mejorar continuamente el Sistema de Gestión Integral implementado con el fin de incrementar los estándares de calidad y la satisfacción de los usuarios.
11. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental.
12. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los acuerdos, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 83. GRUPO LOGÍSTICO. Es el grupo de trabajo del Área Administrativa del Hospital Central, encargado de ejecutar y hacer cumplir las disposiciones enmarcadas en el proceso de logística y abastecimiento. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Planear, ejecutar y controlar los procedimientos logísticos en materia de movilidad, armamento, intendencia y mantenimiento de las instalaciones.
2. Recepcionar, almacenar y distribuir los bienes de los componentes de movilidad, intendencia, armamento y telemática, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente.

05644

RESOLUCIÓN NÚMERO

DEL

HOJA No. 52

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA, SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

3. Formular los planes de necesidades específicos por cada componente, con el fin de garantizar la efectiva prestación de los servicios de salud.
4. Programar y efectuar revistas selectivas a los almacenes para establecer el estado actual de los elementos como parámetro de control y retroalimentación de necesidades.
5. Asegurar el suministro oportuno de los servicios generales y el uso racional de los elementos asignados para la prestación de estos servicios.
6. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión de las actividades y/o procedimientos a su cargo.
7. Llevar el control de los equipos biomédicos a través de la organización y actualización de las hojas de vida de acuerdo con la metodología establecida según normas técnicas vigentes.
8. Elaborar y efectuar seguimiento a los planes de mantenimiento y/o calibración de equipos, -medición, ensayos, movilidad, armamento, y demás-, localizados dentro del Hospital Central.
9. Consolidar y analizar la información relacionada con la gestión de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo del equipo biomédico.
10. Supervisar el buen funcionamiento de los equipos biomédicos de acuerdo a los lineamientos implementados.
11. Mantener actualizada la hoja de vida de los equipos biomédicos del Hospital Central.
12. Participar en la elaboración de las especificaciones técnicas para la compra y mantenimiento de equipos biomédicos del Hospital Central.
13. Responder por la buena presentación de las dependencias del Hospital Central, a través de la adecuada prestación de los servicios a cargo del grupo.
14. Operacionalizar el cumplimiento oportuno de los requerimientos efectuados por el Área Gestión de Prestación de Servicios de Salud de la Dirección de Sanidad que permita lograr el cumplimiento de la misión establecida.
15. Supervisar el buen funcionamiento de los sistemas de información logísticos, de acuerdo a los lineamientos implementados por el Área Gestión de Prestación Servicios de Salud de la Dirección de Sanidad.
16. Mantener y mejorar continuamente el Sistema de Gestión Integral implementado con el fin de incrementar los estándares de calidad y la satisfacción de los clientes.
17. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental.
18. Generar espacios de capacitación, socialización y retroalimentación de las funciones, procedimientos y normas que regulan los procedimientos logísticos.
19. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
20. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los acuerdos, los reglamentos o la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 84; GRUPO COSTOS Y FACTURACIÓN. Es la dependencia del Área Administrativa del Hospital Central, encargada de analizar, evaluar y determinar el costo de los diferentes servicios y procedimientos en salud a través de la utilización de herramientas administrativas. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Implementar y actualizar los lineamientos, políticas y estrategias planteadas para el sistema de costos en salud en el Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
2. Diseñar, consolidar, analizar y reportar los costos para la toma de decisiones, a fin de optimizar, racionalizar y administrar adecuadamente la aplicación de los recursos en el Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
3. Determinar y analizar costos estándares para los procedimientos en salud por Códigos Únicos de Procedimientos en Salud (CUPS) ofertados por el Hospital Central, identificando la demanda de los recursos con los elementos del costo y centros de costos.
4. Formular y evaluar los reportes de costos al Área Prestación de Servicios de Salud de la Dirección de Sanidad.
5. Evaluar en forma permanente los costos, actividades y resultados de la implementación de los programas, planes y acciones en salud en la red de servicios del ámbito de competencia.
6. Responder por los trámites relacionados con los recobros por Seguros Obligatorios de Accidentes de Tránsito (SOAT), seguros por actos terroristas de terceros lesionados, servicios médicos prestados a Entidades Prestadoras de Salud y a particulares.
7. Implementar las actividades para la facturación de sus servicios, insumos y medicamentos de acuerdo con la metodología y uso de software establecidos por el Área Prestación de Servicios de Salud de la Dirección de Sanidad.
8. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los acuerdos, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

05644

RESOLUCIÓN NÚMERO

DEL

10 DIC 2019

HOJA No. 53

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA, SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

ARTÍCULO 85. GRUPO HOTELERÍA HOSPITALARIA. Es la dependencia del Área Administrativa del Hospital Central, encargada, de brindar los servicios de alojamiento, lavandería, lencería, bromatología, limpieza, telefonía, seguridad y apoyo inmobiliario para la prestación de los servicios de salud. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Recepcionar, verificar derechos y ejercer control de documentos de los usuarios que realizan la admisión a hospitalización.
2. Realizar el diagnóstico de necesidades del proceso de hotelería hospitalaria que permita prestar el servicio de hospitalización en el Hospital Central.
3. Identificar y proponer a la jefatura del Área Administrativa las políticas y programas, normas y procedimientos que conlleven a brindar una estancia con calidad y confort en la atención al usuario.
4. Ejercer el control y responder por los inventarios a cargo, así como por la existencia y adecuado uso de los insumos y elementos de consumo.
5. Coordinar y ejercer el control sobre las actividades funcionales de los administradores de piso, en lo relacionado con alimentación, lavandería, aseo y mantenimiento de las instalaciones.
6. Coordinar con logística lo relacionado para el funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones y del equipo de apoyo intrahospitalario requerido para el confort de los usuarios y pacientes.
7. Desarrollar estrategias que permitan mejorar la estancia y satisfacción del usuario en el Hospital Central.
8. Monitorear y controlar la ejecución de los recursos asignados para la prestación del servicio.
9. Coordinar con las demás dependencias las actividades encaminadas a la atención del usuario durante su estadía en el Hospital Central.
10. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental.
11. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.
12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los acuerdos, los reglamentos o la naturaleza de su cargo.

TÍTULO III DISPOSICIONES VARIAS

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 86. La creación y cobertura de los Establecimientos de Sanidad Policial, será determinada por las necesidades y directrices que fije la Dirección de Sanidad, orientada a optimizar la red prestadora y la regionalización operativa de los servicios de salud.

ARTÍCULO 87. La creación, cambio de denominación, supresión o modificación de las Regionales de Aseguramiento en Salud o Unidades Prestadoras de Salud se llevará a cabo, previo estudio de planeación y la expedición de los actos administrativos correspondientes emitidos por el Director General de la Policía Nacional.

ARTÍCULO 88. El personal uniformado y no uniformado que pertenece a la planta de personal de la Dirección de Sanidad, para desempeñar sus actividades y cumplir con los procesos en el ámbito nacional, dependerá en todos los aspectos administrativos de la Dirección de Sanidad.

PARÁGRAFO. Para el caso del personal uniformado, este artículo se aplicará sin perjuicio de la dependencia disciplinaria para efectos de los servicios policiales.

ARTÍCULO 89. Los Jefes de las Regionales de Aseguramiento en Salud y Unidades Prestadoras de Salud, contarán con el apoyo de los Directores, Comandantes de Región, Policías Metropolitanas, Departamentos de Policía y Directores de Escuelas de Policía, en temas logísticos y administrativos que permitan que los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, accedan a la prestación de los servicios de salud de manera efectiva y eficaz.

ARTÍCULO 90. VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente Resolución entrará a regir a partir del 1 de enero del año 2020, fecha en la cual quedarán derogadas las disposiciones que le sean contrarias en especial las Resoluciones No. 03523 del 05 de noviembre de 2009, No. 0283 del 2 de febrero de 2017 y el artículo 6 de la Resolución No.02949 del 06 de julio de 2015, de la Dirección General de la Policía Nacional.

10 DIC 2019

RESOLUCIÓN NÚMERO

05644

DEL

HOJA No. 54

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA, SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

PARÁGRAFO: Para efectos de la ordenación del gasto, ésta continuará en cabeza de los funcionarios a que se refiere el acto administrativo por medio del cual se delega la competencia para contratar, comprometer y ordenar el gasto, en desarrollo de las apropiaciones incorporadas al presupuesto de la Policía Nacional y suscribir convenios y contratos interadministrativos, vigente para tal fin.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE:

Dada en Bogotá D.C. a los

10 DIC 2019

General **OSCAR ATEHORTUA DUQUE**
Director General de la Policía Nacional de Colombia

- Elaborado por: PD. Martha Ospina Ocampo / DISAN - PLANE
- Revisado por: AD. Carmen Lilia Puig García / DISAN - ASJUR
- IT. Wilmer Wilson Molano Hernández/ OFPLA - GESIN
- CT. Johan Andrés Álvarez Pardo/ OFPLA - GESIN
- MY. Anderson Aguillar Villa. / DISAN - PLANE
- TC. Hector Alejandro Sánchez Torres/ OFPLA - GESIN
- TC. Nairo Enrique Espinel Rojas / DISAN ADFIN
- CR. Gustavo Monroy Acuña / DISAN - SUSAN
- CR. Pablo Antonio Criollo Rey /SEGEN - JEFAT
- BG. Ramiro Alberto Riveros Arevalo/ OFPLA
- BG. Juliette Glomar Kure Parra / DISAN JEFAT

Fecha de Elaboración: 21/10/2019

Ubicación: Mis documentos/Planeación/Documentos estructura finales

Calle 44 No. 50-51 CAN, Bogotá

Teléfonos 2207415 – 2207416

disan.plane@policia.gov.co

www.policia.gov.co