

DECRETO 2004 DE 1982

(julio 12)

por el cual se aprueba el Acuerdo número 006 Bis de la Junta directiva del Club Militar.

El Presidente de la República de Colombia en uso de sus facultades legales,

DECRETA:

Artículo 1° Apruébase el Acuerdo número 006 Bis de 1982 emanado de la Junta Directiva del Club Militar por el cual se establece la estructura orgánica del Club Militar y se determinan las funciones de sus dependencias cuyo texto es el siguiente:

«Club Militar.

ACUERDO NÚMERO 006 BIS DE 1982

(abril 7)

por el cual se establece la estructura orgánica del Club Militar y se determinan las funciones de sus dependencias.

La Junta Directiva del Club Militar, en uso de sus facultades legales y estatutarias, y oído el concepto de la Secretaría de Administración Pública de la Presidencia de la República,

ACUERDA:

Artículo 1° La estructura orgánica del Club Militar será la siguiente:

1. Junta Directiva.

2. Dirección General.

3. Subdirección General.

3.1 Sección de socios.

3.2 Sección de adquisiciones y suministros

3.3 División de personal.

3.3.1 Sección de relaciones laborales

3.3.2 Sección de bienestar social.

3.4 División de servicios.

3.4.1 Sección de contratos

3.4.2 Sección Operativa

3.5 División financiera

3.5.1 Sección de contabilidad.

3.5.2 Sección de crédito y cobranzas.

3.5.3 Sección de tesorería.

3.5.4 Sección de costos.

3.6 División de mantenimiento

3.7 Seccional Melgar.

4. Órganos de accesoria y coordinación.

4.1 Junta de licitaciones adquisiciones.

4.2 Comité de coordinación.

Artículo 2° La Junta Directiva y el Director General del club desarrollarán las funciones previstas en los estatutos y en las demás disposiciones que lo modifiquen o adicionen.

Subdirección General.

Artículo 3° Son funciones de la Subdirección General las siguientes:

- a) Coordinar y controlar el desarrollo de las actividades técnicas y administrativas del Club;
- b) Asesorar a la Dirección General en la preparación de los planes y programas que se deben presentar a la Junta Directiva.
- c) Controlar el cumplimiento de las normas, reglamentos y procedimientos adoptados por el Club para el desarrollo de sus actividades;
- d) Estudiar y conceptuar sobre las solicitudes de aspirantes a socios y asociados para presentarles a la Junta Directiva;
- e) Las demás que le sean asignadas y estén acordes con la naturaleza de la dependencia.

Sección de socios

Artículo 4° Son funciones de la Sección de socios las siguientes:

- a) Informar a los socios y asociados sobre las disposiciones, reglamentos y actividades del club;
- b) Desarrollar actos sociales, culturales y deportivos tendientes a asegurar el cumplimiento de los objetivos del club, de acuerdo con los programas que elabore, debidamente aprobados por la Dirección General;
- c) Tramitar los asuntos relacionados con la admisión, registro y control administrativo de los socios y asociados;
- d) Las demás que le sean asignadas y estén acordes con la naturaleza de la dependencia.

Sección de adquisiciones y suministros

Artículo 5° Son funciones de la Sección de adquisiciones y suministros las siguientes:

- a) Elaborar, en coordinación con la División de servicios, los programas de compras y planes de aprovisionamiento, y ejecutarlos una vez aprobados,
- b) Tramitar lo relacionado con la adquisición de los elementos requeridos por las dependencias, de acuerdo con las normas y programas establecidos;
- c) Recibir, almacenar y conservar en buen estado los elementos entregados bajo su custodia y suministrarlos oportunamente cuando sean solicitados;
- d) Mantener actualizado el registro de proveedores;
- e) Hacer investigaciones de mercado tendientes a programar adquisiciones;

f) Llevar registros estadísticos de los diferentes renglones de consumo para determinar la política de compras;

g) Rendir los informes periódicos sobre las actividades de la dependencia;

h) Las demás que le sean asignadas y estén acordes con la naturaleza de la dependencia.

División de personal.

Artículo 6° Son funciones de la División de personal las siguientes:

a) Dirigir y coordinar el desarrollo de las actividades de reclutamiento, selección clasificación promoción y remuneración del personal, conforme a las disposiciones legales;

b) Velar por la correcta aplicación de las normas establecidas sobre la administración de personal

c) Planear, dirigir y coordinar las actividades de seguridad industrial y salud ocupacional de la entidad;

d) Coordinar el desarrollo de los programas de capacitación y adiestramiento de personal;

e) Velar por la actualización y aplicación del Manual Descriptivo de Funciones y requisitos mínimos y el reglamento de trabajo, higiene y seguridad industrial.

f) Colaborar en la atención y trámite de los negocios que se susciten en el área de administración de personal;

- g) Dirigir y coordinar las labores de vigilancia y transportes;
- h) Expedir certificaciones sobre prestación de servicios, descuentos y demás novedades de personal;
- i) Las demás que le sean asignadas y estén acordes con la naturaleza de la dependencia.

Sección de relaciones laborales

Artículo 8° Son funciones de la Sección de relaciones laborales las siguientes:

- a) Atender los asuntos relacionados con la sección, incorporación, registro y control de personal, nominas, prestaciones sociales y demás novedades del personal;
- b) Elaborar los proyectos de resoluciones, actas de posesión, contratos de trabajo y en general, las providencias sobre las diferentes situaciones administrativas del personal;
- c) Las demás que le sean asignadas y estén acordes con la naturaleza de la dependencia

Sección de bienestar social

Artículo 8 ° Son funciones de la Sección de bienestar social las siguientes:

- a) Elaborar y desarrollar los planes y programas de capacitación y adiestramiento;
- b) Organizar y desarrollar actividades sociales, culturales, deportivas y recreacionales para

el personal del club y sus familias;

c) Atender el servicio médico y odontológico general de los empleados y sus familiares y coordinar con el Hospital Militar la prestación de los servicios médicos especiales y hospitalización;

d) Detectar las necesidades de vivienda del personal y adelantar los trámites necesarios para el desarrollo de planes específicos;

e) Las demás que le sean asignadas y estén acordes con la naturaleza de la dependencia.

División de servicios.

Artículo 9° Son funciones de la División de servicios la., siguientes:

a) Organizar y dirigir los servicios y actos programados por el Club o solicitados por los socios y asociados;

b) Revisar los contratos de venta de servicios a socios y asociados, y tramitar los documentos correspondientes;

c) Ejercer los controles necesarios para lograr que sus actividades correspondan a un costo normal de operación;

d) Coordinar, con la Sección de adquisiciones y suministro el oportuno suministro de los insumos y productos necesarios para la prestación de los servicios;

e) las demás que le sean asignadas y estén acordes con la naturaleza de la dependencia.

Sección de contratos.

Artículo 10. Son funciones de la Sección de contratos las siguientes:

- a) Elaborar y tramitar los contratos que se requieran para la atención de los servicios solicitados por los socios y asociados;
- b) Coordinar las actividades correspondientes a los servicios contratados, informando oportunamente las modificaciones, que se presenten;
- c) Coordinar, de acuerdo con el solicitante, los servicios complementarios tales como orquestas, arreglos florales y licores;
- d) Registrar los contratos celebrados, llevar las respectiva; estadísticas y rendir los informes mensuales correspondientes;
- e) Las demás que le sean asignadas y estén acordes con lo naturaleza de la dependencia.

Sección operativa.

Artículo 11. Son funciones de la Sección operativa las siguientes:

- a) Atender las reservaciones, llevar el registro de huéspedes y la información estadística;
- b) Prestar los servicios de recepción, habitaciones, lavandería, comedores, bar y cocina;

c) Determinar los puntos de pedido de los diferentes productos y asegurar volúmenes mínimos exigibles;

d) Requerir oportunamente los alimentos, bebidas e insumos necesarios y velar porque la calidad responda a las exigencias;

e) Llevar datos estadísticos de venta de alimentos, bebida; y demás productos que permitan establecer patrones de consumo y rendir la información que se le solicite;

f) Velar por la buena presentación de las habitaciones salones, comedores y bares, así como por la esmerada atención a los usuarios;

g) Las demás que le sean asignadas y estén acordes con la naturaleza de la dependencia.

División financiera.

Artículo 12. Son funciones de la División financiera las siguientes:

a) Dirigir y controlar la ejecución de las actividades financieras y contables;

b) Programar y elaborar el proyecto de presupuesto anual y ejercer control sobre su ejecución;

c) Dirigir la elaboración de los estados financieros y de-más informes contables;

d) Velar porque los registros contables se ajusten a los sistemas, normas y procedimientos establecidos,

e) Tramitar lo relativo a la constitución de fianzas de manejo que, por la naturaleza de sus funciones deban ser constituidas por los empleados;

f) Las demás que le sean asignadas y estén acordes con la naturaleza de la dependencia.

Sección de contabilidad.

Artículo 13. Son funciones de la Sección de contabilidad las siguientes:

a) Registrar las operaciones contables de acuerdo con las técnicas aceptadas en la actividad hotelera y a las nomina, legales vigentes;

b) Elaborar los estados financieros;

c) Elaborar informes periódicos sobre movimientos contables y efectuar la conciliación de cuentas;

d) Las demás que le sean asignadas y estén acordes con la naturaleza de la dependencia.

Sección de crédito y cobranzas.

Artículo 14. Son funciones de la Sección de crédito y cobranzas las siguientes:

a) Efectuar oportunamente los cobros de las obligaciones, que en virtud de las operaciones del Club hayan contraído los socios y asociados;

b) Elaborar y rendir informes periódicos de cartera;

c) Coordinar con la División de sistematización de datos del Ministerio de Defensa Nacional lo referente al cobro de las obligaciones de los socios;

d) Las demás que le sean asignadas y estén acordes con la naturaleza de la dependencia.

Sección de tesorería.

Artículo 15. Son funciones de la Sección de tesorería las siguientes:

a) Recaudar los dineros y valores, efectuar los pagos inherentes a las actividades del Club y responder por los valores y garantías;

b) Efectuar los registros detallados de ingresos y egresos de fondos;

c) Llevar los libros de caja, efectuar arqueos diarios y rendir informes;

d) Expedir certificaciones y constancias relacionadas con las actividades de la Sección;

e) Las demás que le sean asignadas y estén acordes con la naturaleza de la dependencia.

Sección de costos.

Artículo 16. Son funciones de la Sección de costos las siguientes:

a) Recopilar y analizar las estadísticas referentes a la prestación de los servicios y costos de los mismos;

- b) Controlar que el sistema de costos para las diferentes actividades se desarrollen conforme a las normas establecidas;
- c) Establecer el costo de cada, una de las actividades en forma tal que permita ser utilizado en la preparación del presupuesto de operación;
- d) mantener la información inmediata de costos requerida para la fijación de precios;
- e) Rendir informes periódicos;
- f) Las demás que le sean asignadas y estén acordes con la naturaleza de la dependencia.

División de mantenimiento.

Artículo 17. Son funciones de la División de mantenimiento las siguientes:

- a) Mantener en buen estado de funcionamiento y conservación las instalaciones, máquinas y equipos del Club;
- b) Efectuar las reparaciones menores de equipos, instalaciones, o de otros elementos, y, recomendar aquellas que por su complejidad y magnitud no puedan ser efectuadas con los recursos propios;
- c) Realizar el mantenimiento preventivo de las máquinas y equipos del Club;
- d) Organizar y atender las actividades de, aseo y jardinería;
- e) Las demás que le sean asignadas y estén acordes con la naturaleza de la dependencia.

Seccional Melgar.

Artículo 18. Son funciones de la Seccional Melgar las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar y controlar las actividades técnicas y administrativas de la Seccional;
- b) Controlar el cumplimiento de las normas, reglamentos y procedimientos adoptados por el Club, para el desarrollo de sus actividades;
- c) Ejecutar los planes y programas emanados de la Dirección General del Club;
- d) Rendir los informes periódicos y especiales que se le ordenen, sobre la situación y actividades de la Seccional;
- e) Las demás que le sean asignadas y estén acordes con la naturaleza de la dependencia.

Parágrafo. La Seccional desarrollara sus actividades a través de grupos internos de trabajo conformados con el personal que para el efecto designe el Ministerio de Defensa.

Organos de asesoría y coordinación.

Junta de licitaciones y adquisiciones.

Artículo 19. La Junta de licitaciones y adquisiciones estará integrada por el Subdirector, quien la presidirá, el Jefe de la División de servicios, el Jefe de la División financiera, el Jefe de la División de mantenimiento y el Jefe de la Sección de adquisiciones y suministros.

Actuará como Secretario de la Junta el funcionario que designe el Presidente de la misma.

La Junta de licitaciones y adquisiciones cumplirá las funciones que le asignan las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia,

Comité de coordinación.

Artículo 20. El Comité de coordinación estará integrado por el Subdirector quien lo presidirá, el Jefe de la División de personal, el Jefe de la División de servicios, el Jefe de la División financiera, el Jefe de la División de mantenimiento, el Jefe de la Sección de socios y el Jefe de la Sección de adquisiciones y suministros.

Actuará como Secretario del Comité el funcionario que designe el Presidente del mismo.

Son funciones del Comité de coordinación las siguientes:

- a) Asesorar a la Dirección General en el desarrollo de las actividades tendientes a cumplir los objetivos del Club;
- b) Armonizar los programas y las labores de las diferentes dependencias;
- c) Controlar por medio de la evaluación de resultados, que las tareas se ejecuten conforme a los planes y programas establecidos;
- d) Las demás que le asigne la Dirección General del Club.

Artículo 21. Los Jefes de División o de Sección, para el desarrollo de las funciones asignadas a la respectiva dependencia, podrán organizar grupos internos de trabajo.

Artículo 22. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación por el Gobierno Nacional y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. E., a los siete (7) días del mes de abril de 1982.

El Presidente Junta Directiva,
General Luis Carlos Camacho Leyva.

El Secretario Junta Directiva,
Coronel (r) Guillermo Guzmán Vanegas»

Artículo 2° El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. E., a 12 de julio de 1982.

JULIO CESAR TURBAY AYALA

El Ministro de Defensa Nacional,
General Luis Carlos Camacho Leyva.