

DECRETO 737 DE 1995

(mayo 3)

por el cual se aprueba el Estatuto Interno, se establece la Estructura Interna y se determinan las funciones de las dependencias del Instituto de Salud de las Fuerzas Militares.

Nota 1: Derogado por el Decreto 2193 de 1997, artículo 18.

Nota 2: Derogado parcialmente por el Decreto 2331 de 1995, artículo 2º.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales en especial de las que le confiere el literal b) artículo 26 del Decreto ley 1050 de 1968,

DECRETA:

ARTICULO 1º. Apruébase el Acuerdo número 004 del 21 de marzo de 1995 expedido por la Junta Directiva del Instituto de Salud de las Fuerzas Militares, por el cual se fija el Estatuto Interno, se establece la Estructura Interna y se determinan las funciones de las dependencias de éste, cuyo texto es el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 004 DE 1995

(marzo 21)

por el cual se fija el Estatuto Interno, se establece la Estructura Interna y se determinan las funciones de las dependencias del Instituto de Salud de las Fuerzas Militares.

La Junta Directiva del Instituto de Salud de las Fuerzas Militares, en uso de sus facultades legales y en especial de las que le confiere el artículo 44 del Decreto ley 1301 de 1994,

ACUERDA:

Artículo 1º. Adoptar el siguiente Estatuto Interno que regirá el funcionamiento y la administración del Instituto de Salud de las Fuerzas Militares.

CAPITULO I

NATURALEZA, JURISDICCIÓN, DOMICILIO Y OBJETO

Artículo 2º. Naturaleza. El Instituto de Salud de las Fuerzas Militares creado mediante el Decreto ley 1301 de 1994 es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

Artículo 3º. Jurisdicción y domicilio. El Instituto de Salud de las Fuerzas Militares tiene jurisdicción en todo el territorio nacional, su domicilio es la ciudad de Santafé de Bogotá y podrá extender su acción a todas las regiones del país.

Artículo 4º. Objeto. El Instituto de Salud de las Fuerzas Militares tiene por objeto ejecutar las políticas, planes y programas que en materia de salud adopten el Ministerio de Defensa Nacional y el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, respecto a los afiliados y beneficiarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

CAPITULO II

FUNCIONES

Artículo 5º. Funciones. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto de Salud de las Fuerzas Militares cumplirá las siguientes funciones:

1. Dirigir la operación y el funcionamiento del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares,

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 las Fuerzas Militares, de acuerdo con las políticas aprobadas por el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.

3. Prestar los servicios de salud a través de las Unidades propias del Subsistema, o mediante la contratación de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud y profesionales habilitados.

4. Racionalizar la atención de servicios, mediante modalidades de organización y contratación, tales como tarifas, protocolos o presupuestos globales fijos, de tal manera que se incentiven las actividades de promoción y prevención y el control de los costos.

5. Organizar un sistema nacional de información al interior del Instituto que contenga, entre otros aspectos, el censo de afiliados y beneficiarios, las características socioeconómicas y su estado de salud.

6. Evaluar sistemáticamente la calidad de los servicios directos y contratados.

7. Organizar e implementar los sistemas de control de costos.

8. Registrar la afiliación del personal que pertenece al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

9. Servir de medio institucional para el establecimiento de relaciones de cooperación nacional e internacional, de acuerdo a las políticas establecidas por el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.

10. Coordinar y controlar las políticas de investigación formuladas por el Consejo Superior de

Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.

11. Elaborar los estudios y propuestas que requiera el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional o el Ministerio de Defensa Nacional.

12. Celebrar con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, oficiales, privadas o mixtas, contratos de: obra, suministro, empréstito, compraventa, arrendamiento, transporte, seguros, consultoría, prestación de servicios, concesión, fiducia pública o encargos fiduciarios y todos aquellos actos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos, conforme a la ley.

13. Celebrar convenios con instituciones públicas, privadas o mixtas para la administración de activos en cumplimiento de los fines sociales del Instituto.

14. Mantener permanentemente informados a los usuarios sobre los programas y servicios desarrollados por el Instituto.

15. Dirigir y administrar como Unidades Prestadoras de Servicios de Saludo UPS, al Hospital Militar Central, al Hospital Naval y a los demás que se adscriban al Instituto.

16. Las demás que le asignen la ley, el Decreto ley 1301 de 1994, los reglamentos, las decisiones del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, o las que sean indispensables para la eficiente operación del Instituto y del Subsistema.

CAPITULO III

ORGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 6º. Dirección y administración. La dirección y administración del Instituto de Salud de las Fuerzas Militares, estará a cargo de la Junta Directiva, el Director General, los Directores Regionales y los Directores de Hospitales.

Artículo 7º. Integración de la Junta Directiva. La Junta Directiva del Instituto de Salud de las Fuerzas Militares estará integrada por los siguientes miembros:

1. El Ministro de Defensa Nacional o el Viceministro para Coordinación de Entidades Descentralizadas.
2. El Jefe del Estado Mayor Conjunto del Comando General de las Fuerzas Militares.
3. El Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor Ejército.
4. El Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor Armada.
5. El Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor Aéreo.
6. El Director General del Fondo de Cofinanciación para la Inversión Social (FIS) o su delegado.
7. El Jefe de la Unidad de Sanidad del Comando General de las Fuerzas Militares.
8. Un oficial en goce de asignación de retiro, o su suplente.
9. Un suboficial en goce de asignación de retiro, o su suplente.
10. Un pensionado del Ministerio de Defensa Nacional nombrado por el Ministro de Defensa Nacional, para un período de dos (2) años, de candidatos que envíen las asociaciones de pensionados.
11. Un médico nombrado por el Ministro de Defensa Nacional, para un período de dos (2) años.
12. Un representante del Ministro de Salud, para un período de dos (2) años.

Parágrafo 1º. Los representantes del personal en goce de asignación de retiro previstos en los numerales 8 y 9 del presente artículo serán designados por el Ministro de Defensa Nacional, para un período de dos (2) años, de terna que presente cada uno de los Comandantes de las Fuerzas Militares.

Parágrafo 2º. El Director General del Instituto asistirá a las reuniones de la Junta Directiva, con derecho a voz pero sin voto.

Artículo 8º. Funciones de la Junta Directiva. Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

1. Formular la política del Instituto, de conformidad con los lineamientos generales que defina el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.
2. Velar por el cumplimiento de los planes, programas, la prestación de los servicios y el manejo financiero del Instituto.
3. Adoptar los estatutos y establecer la estructura interna y la planta de personal, en concordancia con las normas legales vigentes.
4. Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual, de ingresos, gastos e inversiones, de conformidad con las normas legales vigentes.
5. Velar porque el funcionamiento operativo del Fondo-Cuenta del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares se realice de acuerdo con los criterios que sobre el mismo adopte el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.
6. Establecer las normas generales de administración, transferencia y distribución de los recursos necesarios para adelantar los programas a cargo del Instituto, con sujeción a las políticas fijadas para tal fin.

7. Establecer la política tarifaria y aprobar el régimen general de tarifas internas para la prestación y venta de servicios de salud en el Instituto, previa presentación de la propuesta correspondiente por parte del Director General.
8. Desarrollar las políticas, planes y programas definidos por el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.
9. Definir en coordinación con el Director General los programas y servicios que serán atendidos directamente por el Instituto y los que contratarán con terceros.
10. Orientar la ejecución de actividades de investigación y docencia, en las UPS que integran el Instituto, de conformidad con la normatividad vigente.
11. Autorizar los proyectos de inversión que presente el Director General del Instituto, de conformidad con las políticas, planes, programas y prioridades que se establezcan.
12. Establecer las normas de orden administrativo, técnico y científico que deban aplicar las UPS que integran el Instituto, en concordancia con las políticas fijadas.
13. Crear, suprimir o fusionar las Regionales de acuerdo con las necesidades del servicio, los planes, programas y proyectos que desarrolle la entidad, previa solicitud sustentada del Director General.
14. Autorizar las comisiones al exterior de los empleados y trabajadores del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y a solicitud del Director.
15. Expedir su propio reglamento.
16. Las demás que le señalen la ley y los reglamentos.

Artículo 9º. Carácter de los miembros de la Junta Directiva. Los miembros de la Junta

Directiva, aunque ejercen funciones públicas, no adquieren por ese solo hecho la calidad de empleados públicos, sin embargo, están sometidos al régimen de responsabilidades, incompatibilidades e inhabilidades establecidas en la ley y los reglamentos.

Artículo 10. Honorarios de los miembros de la Junta Directiva. Los miembros de la Junta Directiva tienen derecho a honorarios por la asistencia a cada sesión, los cuales serán fijados por resolución ejecutiva.

Artículo 11. Reuniones. Las reuniones de la Junta Directiva serán presididas por el Ministro de Defensa Nacional o el Viceministro para Coordinación de Entidades Descentralizadas. En ausencia del Ministro de Defensa y del Viceministro para Coordinación de Entidades Descentralizadas, presidirá la reunión de la Junta Directiva, el Oficial en servicio activo más antiguo que haga parte de la misma. Las reuniones se efectuarán de forma ordinaria una vez al mes y en forma extraordinaria cuando sea convocada por su Presidente, cualquiera de los miembros de la Junta o el Director General del Instituto.

Parágrafo. De las reuniones de la Junta Directiva se levantarán Actas, las que serán firmadas por quien presida la reunión y por el Secretario de la Junta.

Artículo 12. Quórum y decisiones. La Junta Directiva del Instituto podrá sesionar válidamente con la asistencia de siete (7) de sus miembros y las decisiones se tomarán por mayoría absoluta de los miembros presentes.

Artículo 13. Actos de la Junta Directiva. Las decisiones de la Junta Directiva se denominarán Acuerdos, los cuales llevarán la firma de quien presida la reunión y del Secretario de la Junta. Los Acuerdos se numerarán sucesivamente con la indicación del día, mes y año en que se expidan y estarán bajo la custodia del Secretario de la Junta.

Artículo 14. Director general. El Director General del Instituto de Salud de las Fuerzas Militares, es agente del Presidente de la República, de su libre nombramiento y remoción, y

es el representante legal de la Entidad.

Parágrafo. Para ejercer el cargo de Director General del Instituto se requiere ser Oficial General o de Insignia u Oficial Superior de las Fuerzas Militares en goce de asignación de retiro y profesional en las áreas de administración o economía o con especialización en dichas áreas.

Artículo 15. Funciones del Director General. Son funciones del Director General las siguientes:

1. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la ejecución de los planes y programas y el cumplimiento de las funciones generales del Instituto.
2. Dirigir, coordinar y controlar la gestión del Instituto, reglamentar y ejecutar las decisiones de la Junta Directiva.
3. Velar por que la prestación de los servicios de salud se realice en forma eficiente, oportuna, equitativa y de calidad.
4. Ordenar los gastos, dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la entidad, de conformidad con las normas vigentes.
5. Presentar los informes que determine el Ministerio de Defensa Nacional y el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.
6. Dirigir la administración de los recursos que ingresen al Instituto, y al Fondo-Cuenta del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, de acuerdo con la Ley y las políticas que se formulen al respecto.

7. Crear y conformar grupos internos de trabajo, mediante acto administrativo, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados por la Entidad, bajo la coordinación y supervisión del funcionario que se designe.

8. Distribuir mediante acto administrativo, el personal en los cargos que se establecen en el Decreto de planta global, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados por la Entidad.

9. Nombrar, remover, contratar, dar posesión y promover al personal así como aplicar el Régimen Disciplinario, con arreglo a las normas vigentes.

10. Conformar mediante acto administrativo los organismos de asesoría y coordinación y asignar las funciones que considere necesarias para el cumplimiento de la misión institucional, acorde con las normas vigentes en cada materia.

11. Elaborar y presentar para aprobación de la Junta Directiva el anteproyecto de presupuesto y los proyectos de inversión del Instituto.

12. Constituir mandatarios que representen al Instituto en negocios judiciales y extrajudiciales.

13. Celebrar todos los actos o contratos comprendidos con el objeto de la Entidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, y demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan. Será su responsabilidad, la dirección y manejo de la actividad contractual y no podrá trasladarla a la Junta Directiva, comités asesores, ni organismos de control y vigilancia del Instituto.

14. Responder por el establecimiento y desarrollo del sistema de control interno, sin perjuicio de la responsabilidad que por tal motivo corresponde a los Jefes de cada una de las dependencias del Instituto, conforme a lo determinado en la Ley 87 de 1993, y demás

normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.

15. Delegar en los funcionarios del Instituto hasta nivel directivo, algunas de las funciones que estime conveniente para el mejor desarrollo Institucional, acorde con las normas vigentes.

16. Dirigir la ejecución de planes de acción conjunta con otras entidades, para el cabal cumplimiento de los objetivos del Instituto.

17. Dirigir las relaciones y comunicaciones interinstitucionales,

así como la imagen corporativa.

18. Adoptar los reglamentos, manuales específicos de funciones, dictar las normas requeridas y establecer los procedimientos necesarios para el cumplimiento de las funciones del Instituto.

19. Preparar y presentar para aprobación de la Junta Directiva, los estatutos, estructura y planta de personal del Instituto, sus modificaciones y adiciones.

20. Los demás que le señalen la ley y los reglamentos.

Artículo 16. Actos del Director General. Los actos y decisiones del Director General cumplidos en ejercicio de las funciones que le son propias, se denominarán resoluciones, las cuales se numerarán sucesivamente, con indicación del día, mes y año en el cual se expidan.

CAPITULO IV

PATRIMONIO Y RENTAS

Artículo 17. Patrimonio. El patrimonio del Instituto de Salud de las Fuerzas Militares, está constituido por:

1. Los bienes y derechos que pertenecían al Hospital Militar Central con anterioridad a la vigencia del Decreto ley 1301 de 1994.
2. Los bienes muebles y enseres del Ministerio de Defensa Nacional asignados o utilizados para la organización, operación y funcionamiento de los Hospitales, Dispensarios y Enfermerías dependientes de las Direcciones de Sanidad del Comando General de las Fuerzas Militares, Comando del Ejército Nacional, Comando de la Armada Nacional y Comando de la Fuerza Aérea, cuando el traspaso al Instituto de Salud de las Fuerzas Militares se haya efectuado acorde con lo preceptuado en el artículo 38, numeral 2., del Decreto ley 1301 de 1994.
3. Los bienes inmuebles del Ministerio de Defensa Nacional asignados o utilizados para la organización, operación y funcionamiento de los Hospitales, Dispensarios y Enfermerías dependientes de las Direcciones de Sanidad del Comando General de las Fuerzas Militares, Comando del Ejército Nacional, Comando de la Armada Nacional y Comando de la Fuerza Aérea, cuando tales inmuebles constituyan unidades físicamente independientes y no hagan parte de una edificación o conjunto, que sean transferidos gratuitamente al Instituto, acorde con lo preceptuado en el artículo 38, numeral 3, del Decreto ley 1301 de 1994.
4. Los bienes muebles e inmuebles que haya adquirido o llegare a adquirir a cualquier título para el cumplimiento de su objetivo.
5. Los valores que posea o adquiera en desarrollo de sus actividades.
6. Las donaciones provenientes de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que le hagan al Instituto para la Salud de las Fuerzas Militares, previa autorización del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.

Parágrafo. Cuando los bienes inmuebles del Ministerio de Defensa Nacional no constituyan unidades físicamente independientes y hagan parte de una edificación o conjunto, el Ministerio de Defensa Nacional asegurará la continuidad de su utilización por parte del Instituto de Salud de las Fuerzas Militares, mediante la celebración del respectivo contrato interadministrativo.

Artículo 18. Rentas. Las rentas del Instituto de Salud de las Fuerzas Militares serán las siguientes:

1. Las sumas que se apropien en el Presupuesto Nacional.
2. Los recursos provenientes del crédito externo e interno.
3. Las sumas del Presupuesto Nacional que a la fecha de la expedición del Decreto ley 1301 de 1994 se encontraban apropiadas a favor del Hospital Militar Central.
4. Los recursos que ingresen al Fondo-Cuenta del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares administrado por el Instituto, conforme a lo estipulado en el artículo 26 del Decreto ley 1301 de 1994.
5. Los demás recursos que reciba el Instituto de Salud de las Fuerzas Militares a cualquier título o que le sean reconocidos por Leyes, Decretos, Ordenanzas o Acuerdos.

CAPITULO V

ESTRUCTURA INTERNA

Artículo 19. Organización interna del Instituto de Salud de las Fuerzas Militares. La Estructura Interna del Instituto de Salud de las Fuerzas Militares, será la siguiente:

1. JUNTA DIRECTIVA

2. DIRECCIÓN GENERAL

2.1 Oficina Jurídica

2.2 Oficina de Planeación

2.3 Oficina de Informática

2.4 Oficina de Control Interno

3. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

3.1 División de Recursos Humanos

3.2 División de Gestión Financiera

3.3 División Logística

4. SUBDIRECCIÓN PROMOTORA DE SALUD

4.1 División de Atención al Afiliado

4.2 División de Calidad de Servicios de Salud

4.3 División de Planeación de Salud

5. SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

5.1 División de Servicios Hospitalarios

5.2 División de Servicios Ambulatorios

5.3 División de Servicios de Rehabilitación

5.4 División de Mantenimiento y Promoción de la Salud

5.5 Regionales

6. SUBDIRECCIÓN HOSPITALARIA

7. ORGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN

7.1 Comité de Dirección

7.2 Comisión de Personal

7.3 Comité de Coordinación de Control Interno

7.4 Comité de Calidad

Parágrafo. En la Subdirección Hospitalaria, la Junta Directiva podrá organizar los servicios hospitalarios necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas.

CAPITULO VI

FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

Artículo 20. Junta Directiva y Dirección General. La Junta Directiva y la Dirección General cumplirán las funciones determinadas en los artículos 8º y 15 respectivamente, del presente Estatuto.

Artículo 21. Oficina Jurídica. La Oficina Juridica cumplirá las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Junta Directiva y a la Dirección General en el trámite y solución de asuntos de carácter jurídico que se presenten en desarrollo de las actividades del Instituto.

2. Estudiar, analizar y conceptuar sobre los asuntos que sean sometidos a su consideración, y coordinar el desarrollo de las investigaciones que en el campo jurídico requiera la entidad.
3. Revisar los pliegos de condiciones de licitaciones, y demás actuaciones legales que se requieran.
4. Compilar las normas legales, los conceptos, la jurisprudencia y la doctrina relacionados con la actividad del Instituto, y velar por su actualización y difusión.
5. Coordinar el desarrollo de las investigaciones que en el campo jurídico requiera la entidad.
6. Representar judicialmente al Instituto en los procesos que se instauren en su contra, o que éste deba promover mediante poder que otorgue el Director General y mantenerlo informado sobre el desarrollo de los mismos.
7. Elaborar, evaluar y conceptuar sobre los proyectos de ley, decretos, acuerdos, resoluciones, contratos, convenios y reglamentos de carácter general, y demás actos administrativos que deba expedir o proponer la entidad, que sean sometidos a su consideración.
8. Suministrar a la Jurisdicción Contenciosa y al Ministerio Público en las investigaciones, toda la documentación e información que se le solicite en relación con los procesos que se adelanten contra la entidad.
9. Velar porque se actúe a nivel central y regional, con unidad de criterio y acorde con la reglamentación establecida.
10. Resolver las consultas formuladas por los organismos públicos y privados, así como por

los usuarios y particulares, de conformidad con las normas que rigen los servicios y funciones del Instituto.

11. Reglamentar y velar porque se cumpla el derecho de petición como responsabilidad de los diferentes directivos del Instituto.

12. Las demás que le sean asignadas por las normas legales y que correspondan a la naturaleza de las funciones propias de las dependencias.

Artículo 22. Oficina de Planeación. La Oficina de Planeación cumplirá las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Dirección General en la formulación de las políticas, planes, proyectos y programas a ejecutar en cumplimiento de los objetivos y funciones del Instituto.

2. Preparar el Plan de Desarrollo del Instituto para el mediano y largo plazo, de acuerdo con las políticas establecidas por el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, la Junta Directiva y el Ministerio de Defensa Nacional.

3. Evaluar el grado de cumplimiento de las metas específicas contenidas en el Plan de Desarrollo, en términos de indicadores de beneficio-costos y costo-efectividad.

4. Asesorar y coordinar a las UPS que integran el Instituto, en la elaboración de sus planes estratégicos.

5. Fomentar la elaboración de estudios e investigaciones que permitan optimizar la formulación de los planes y programas a nivel central y regional.

6. Adelantar los estudios técnicos de mercadeo, costo-beneficio, costo-efectividad, factibilidad, análisis de tendencia y los demás que sean necesarios para el diseño de las políticas y formulación de proyectos.

7. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos, gastos e inversión, en coordinación con las Subdirecciones y Regionales, y de conformidad con las normas vigentes sobre el particular.
8. Formular y sustentar los proyectos de inversión que sean sometidos a consideración de la Junta Directiva, teniendo en cuenta para el efecto las políticas que se establezcan sobre descentralización de servicios, renovación y mejoramiento tecnológico del equipo e infraestructura.
9. Establecer metodologías e indicadores para la priorización y seguimiento de los proyectos y gastos del Instituto.
10. Implementar y administrar el Banco de Proyectos de Inversión del Instituto y establecer indicadores de eficiencia y eficacia que faciliten la toma de decisiones.
11. Promover el proceso de modernización y de mejoramiento continuo de las diferentes dependencias del Instituto.
12. Coordinar con las demás dependencias la elaboración de manuales, procedimientos e indicadores de impacto para medir, controlar y evaluar la calidad del servicio de salud.
13. Establecer los parámetros y/o indicadores científicos, técnicos, éticos, de eficiencia, productividad y eficacia, que permitan evaluar la gestión, la calidad de los programas del área y la regulación de los factores de riesgo.
14. Gestionar la celebración de convenios y contratos de cooperación técnica nacional e internacional a que haya lugar para coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales.
15. Las demás funciones que le sean asignadas y que corresponden a la naturaleza de las

funciones propias de la dependencia.

Artículo 23. Oficina de Informática. Son funciones de la Oficina de Informática:

1. Asistir a la Dirección General en la planeación y diseño del sistema de información del Instituto, dirigir y controlar la adquisición, renovación y conservación del hardware y software.
2. Asesorar a las dependencias y a las UPS del Instituto, en la implementación del sistema de información.
3. Asesorar a la Dirección General en la definición de la política referida a la organización, métodos y procedimientos de trabajo o sistemas de procesamiento de la información del Instituto.
4. Elaborar e implementar en coordinación con la Oficina de Planeación, el plan integral de desarrollo de informática y coordinar los estudios de necesidades Institucionales.
5. Asesorar a la Dirección General del Instituto en la definición y diseño de las políticas de manejo de información y desarrollo de sistemas.
6. Dirigir, coordinar, efectuar y controlar las labores de recolección de datos y su procesamiento, el flujo de información y la calidad de la misma, así como la administración de los recursos informáticos del Instituto tanto a nivel central como regional.
7. Reglamentar el desarrollo de aplicaciones, adquisición y empleo de equipos y software en general, así como el manejo automático de la información.
8. Coordinar el mantenimiento y actualización de las aplicaciones sistematizadas de acuerdo con las necesidades, políticas y desarrollo de la entidad.

9. Elaborar los manuales de usuarios e impartir la capacitación requerida por las diferentes dependencias del Instituto, para el manejo de las aplicaciones.
10. Implementar una base de datos que permita mantener información sobre las características socioeconómicas y el estado de salud de los afiliados y sus familias.
11. Implementar bases de datos sobre infraestructura hospitalaria, ambulatoria, de urgencias, rehabilitación y servicios de apoyo; recurso humano, planes, programas y proyectos que en materia de salud adelanten entidades públicas y privadas a nivel nacional.
12. Las demás que le sean asignadas por las normas legales y que correspondan a la naturaleza de las funciones propias de la dependencia.

Artículo 24. Oficina de Control Interno. La Oficina de Control Interno cumplirá las siguientes funciones:

1. Asesorar y apoyar a la Dirección General, en la definición de las políticas relativas al diseño e implementación de los sistemas de control interno, que contribuyan a incrementar la eficiencia y eficacia en las diferentes áreas de la Entidad, así como a garantizar la calidad en la prestación de los servicios del Instituto.
2. Ejercer la inspección y vigilancia proactiva sobre la gestión operativa, financiera, administrativa y legal de la Entidad, bajo las políticas y directrices de la Dirección General y las normas vigentes sobre el particular.
3. Diseñar, proponer y establecer en coordinación con las diferentes dependencias, la adopción de criterios, métodos y procedimientos para evaluar la gestión y proponer las medidas preventivas y correctivas del caso.

4. Diseñar e implementar el Sistema de Auditoría de Informática de la entidad, estableciendo normas, metas y objetivos y efectuar el análisis de los resultados para la toma de acciones preventivas.
5. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades del Instituto estén debidamente definidos, sean apropiados y se ejerzan permanentemente. Así mismo, presentarlas recomendaciones necesarias para corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.
6. Verificar que la Entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.
7. Verificar los procedimientos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información del Instituto y recomendar los correctivos que sean necesarios.
8. Fomentar en el Instituto la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
9. Diseñar programas y procedimientos para evaluar la efectividad del control interno, detectar sus deficiencias y presentar informes periódicos al Director sobre el desarrollo de los asuntos a su cargo.
10. Practicar auditorías internas selectivas en las diferentes dependencias del Instituto, presentar los informes y las recomendaciones pertinentes.
11. Velar por la difusión y el cumplimiento de las normas de control interno.
12. Las demás que le sean asignadas por las normas legales y en especial lo preceptuado en la Ley 87 de 1993.

Artículo 25. Subdirección Administrativa. Son funciones de la Subdirección Administrativa las

siguientes:

1. Ejercer las funciones de secretario de la Junta Directiva de la Entidad y de los Organos de Asesoría y Coordinación que determine el Director General, y comunicar a las dependencias las decisiones correspondientes.
2. Asistir a la Dirección General en el desarrollo de las actividades pertinentes a la administración del recurso humano.
3. Proponer y ejecutar los planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión administrativa de la Institución.
4. Asesorar a la Dirección General en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos y físicos de la entidad.
5. Dirigir y coordinar las actividades de administración, seguridad industrial y relaciones laborales del personal del Instituto, de acuerdo con las políticas de la entidad y las normas legales vigentes establecidas sobre la materia.
6. Orientar la organización del sistema de selección, carrera administrativa, vinculación, inducción, administración, desarrollo y capacitación del recurso humano requerido para optimizar la calidad de los servicios y humanizar la atención del paciente.
7. Coordinar la realización de estudios sobre la planta de personal y mantener actualizado el manual específico de funciones y requisitos mínimos de los empleos, de conformidad con la normatividad vigente.
8. Dirigir la elaboración de los manuales de procedimientos, en coordinación con las diferentes dependencias de la entidad, con el fin de racionalizar la gestión y los recursos del Instituto.

9. Velar por la adecuada administración de los inventarios de elementos devolutivos y de consumo y coordinar la elaboración anual del programa de compras.
10. Asegurar el cumplimiento de las normas establecidas para el manejo y la operación del área administrativa del Instituto, y asistir a las UPS que integran las Regionales en lo pertinente.
11. Dirigir los procesos administrativos de la Institución en todos los niveles.
12. Programar y coordinar los procesos de licitación, contratación, adquisición, almacenamiento, custodia y adquisición de bienes y materiales.
13. Refrendar y autenticar los actos administrativos de la Junta Directiva y de la Dirección General y dar fe de la autenticidad de los actos legales del Instituto.
14. Proponer las normas técnicas y procedimientos para la recepción, conservación, clasificación, análisis y distribución de la documentación que configura el sistema de correspondencia y archivo del Instituto y dirigir su aplicación en las diferentes dependencias.
15. Las demás inherentes a su naturaleza y las que le sean asignadas por las normas legales vigentes.

Artículo 26. División de Recursos Humanos. Son funciones de la División de Recursos Humanos, las siguientes:

1. Organizar, supervisar y controlar la ejecución de las políticas de administración y desarrollo del recurso humano, dentro de los lineamientos dados para el Instituto.
2. Implementar la carrera administrativa y desarrollar programas y procedimientos de selección, inducción, capacitación, y calidad de vida laboral de los empleados teniendo en

cuenta las normas legales vigentes sobre la materia.

3. Realizar estudios sobre la planta de personal, elaborar y mantener actualizado el manual específico de funciones y requisitos mínimos de los empleos del Instituto, así como el registro de hojas de vida de los empleados al servicio del mismo.
4. Proponer, coordinar, ejecutar y evaluar planes y programas conducentes al desarrollo del personal de la entidad, dentro de una acción que incentive su capacidad valorativa, la comunicación, la formación de equipos de trabajo, el clima organizacional y la motivación individual.
5. Programar y coordinar las actividades de seguridad industrial de los empleados, de acuerdo con las políticas del Instituto y las normas legales establecidas.
6. Coordinar con la Oficina de Informática, la elaboración de la nómina del personal de la entidad y responder por la liquidación y oportuno pago de los sueldos, factores salariales, prestaciones y reconocimientos del personal, de conformidad con las disposiciones que rigen la materia.
7. Diseñar y proponer sistemas de evaluación del desempeño, de acuerdo con las normas legales vigentes sobre la materia y coordinar su ejecución.
8. Velar por la estricta aplicación de las normas y políticas sobre carrera administrativa, prestaciones sociales, situaciones administrativas, régimen disciplinario y demás disposiciones relacionadas con la administración del personal.
9. Proponer el plan de incentivos para el personal, acorde con las normas vigentes sobre la materia.
10. Expedir los certificados de servicios y salarios que sean solicitados por funcionarios y

exfuncionarios de la entidad.

11. Planear, programar y ejecutar planes para la administración, gestión y desarrollo del recurso humano, bajo el esquema de servicio al cliente.

12. Efectuar análisis de condiciones del mercado, indicadores de gestión y proyectar las necesidades de recurso humano.

13. Las demás que sean asignadas por las normas legales vigentes, y estén acordes con las funciones de la dependencia.

Artículo 27. División de Gestión Financiera. La División de Gestión Financiera desarrollará las siguientes funciones:

1. Organizar, supervisar y controlar la ejecución de la política de gestión financiera y presupuestal establecida para la entidad.

2. Elaborar los estudios para proponer los planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión financiera y presupuestal del Instituto.

3. Coordinar el proceso de ejecución y control de los recursos financieros de la entidad, así como el registro de las transacciones y la elaboración de informes contables y presupuestales, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

4. Elaborar en coordinación con la Oficina de Planeación el proyecto de presupuesto y el programa anual de caja de la entidad, y proponer la distribución de los recursos por Regionales, acorde con las necesidades y requerimientos de las UPS.

5. Elaborar el plan financiero consolidado de fuentes y usos de fondos de la entidad, efectuar su seguimiento y realizar los ajustes que considere necesarios.

6. Evaluar permanentemente la situación financiera y presupuestal del Instituto.
7. Consolidar y analizar los estados financieros de la entidad, el informe de ejecución presupuestal y rendir los informes que requieran las autoridades de coordinación y control.
8. Presentar propuestas de inversiones a corto y largo plazo, efectuar análisis de los rendimientos y ejercer control sobre su vencimiento, de conformidad con la normatividad vigente.
9. Efectuar, tramitar y controlar los pagos de obligaciones de acuerdo con las normas legales establecidas.
10. Custodiar y administrar los activos y derechos de la entidad.
11. Ser delegatorio del Fondo de Solidaridad para captación de los aportes de los afiliados.
12. Captar y administrar en forma directa o a través de una fiducia, la Unidad de Pago por Capitación (UPC) cuando el valor de las cotizaciones sea inferior al valor de la UPC por el número de cotizantes al Sistema: así mismo captar la Unidad Percápita Especial (UPE) del personal no cotizante, y la diferencia entre la UPE y la UPC correspondiente al personal cotizante.
13. Determinar los costos en que incurre cada UPS que integre las Regionales, consolidar la información y evaluar permanentemente los resultados mediante la aplicación de modelos.
14. Implementar y difundir las normas que en materia de contabilidad, costos y tesorería deben aplicar las UPS a nivel central y regional.
15. Implementar las normas técnicas y los procedimientos para la administración, control

financiero y evaluación de la gestión de cada UPS.

16. Las demás que sean asignadas por las normas legales y que correspondan a la naturaleza de las funciones propias de la dependencia.

Artículo 28. División Logística. La División Logística, desarrollará las siguientes funciones:

1. Asistir en la implementación, en todos los niveles del Instituto, de procedimientos uniformes para efectuar las adquisiciones, la administración de los suministros, inventario y almacenes, de conformidad con las normas vigentes.
2. Formular para todos los niveles del Instituto, las normas, políticas y estándares generales relativos a la planeación, administración y realización del mantenimiento de equipos, infraestructura e instalaciones de la Entidad.
3. Coordinar y controlar la adecuada prestación de los servicios generales para el correcto funcionamiento del Instituto.
4. Administrar el archivo general del Instituto y coordinar las actividades asociadas al flujo de correspondencia.
5. Planear, coordinar el funcionamiento de los servicios de apoyo logístico y administrativo del nivel central, de conformidad con la normatividad vigente sobre el particular.
6. Controlar los inventarios de elementos devolutivos y de consumo y coordinar la elaboración del programa anual de compras.
7. Desarrollar los procesos de licitación, contratación, adquisición, almacenamiento, custodia y administración de bienes y materiales, de conformidad con las normas vigentes.
8. Implementar los mecanismos y sistemas que permitan la contratación y adquisición de

bienes y servicios, en procura de niveles adecuados de calidad, cantidad, oportunidad y eficiencia.

9. Proponer planes, procesos u otras actividades que coadyuven al mejoramiento, simplificación, reducción de costos y en general, a hacer más eficiente el desarrollo de las actividades del área administrativa.

10. Administrar los bienes del Instituto, y consolidar las dotaciones de las UPS.

11. Las demás que sean asignadas por las normas legales y que correspondan a la naturaleza de las funciones propias de la dependencia.

Artículo 29. Subdirección Promotora de Salud. La Subdirección Promotora de Salud desarrollará las siguientes funciones:

1. Asistir a la Dirección General en la formulación de la política relacionada con la misión del Instituto, y en especial sobre la planeación, promoción y coordinación de la atención médico-asistencial.

2. Coordinar todas las actividades orientadas a satisfacer las necesidades de los afiliados y beneficiarios que pertenecen al Subsistema, y mantener información sobre las características socioeconómicas y estado de salud de los mismos.

3. Asegurar la aplicación de las políticas adoptadas con respecto al registro, afiliación, carnetización y libre acceso de los afiliados y sus beneficiarios a las UPS que integran el Instituto, así como a las entidades con las cuales se celebre contrato.

4. Orientar la ejecución de las políticas establecidas sobre ampliación de cobertura de la atención y la aplicación del Plan Integral de Salud que se adopte.

5. Establecer un sistema de información que oriente al afiliado sobre la localización y

servicios que se ofrecen en las UPS del Instituto, relación de profesionales de la salud e instituciones con las que se celebre contrato y a través de las cuales se organice la oferta de servicios.

6. Establecer las normas que en materia de contratación con terceros, tarifas, copagos y cuotas moderadoras se requieran para el eficiente funcionamiento del Subsistema.

7. Asistir a la Dirección General en la implementación y administración de planes complementarios de salud, de conformidad con la normatividad vigente.

8. Establecer sistemas de costos, facturación y divulgación, que permitan al usuario conocer los costos y subsidios respectivos, e implementar programas de capacitación orientados a la utilización racional de los servicios por parte de los afiliados y beneficiarios.

9. Establecer procedimientos adecuados para que los afiliados y beneficiarios participen activamente en el proceso de evaluación de la calidad de los servicios de salud.

10. Asistir a la Dirección General en la formulación y establecimiento de las normas de calidad, técnicas y científicas que deben ser adoptadas por las UPS del Instituto.

11. Asistir a la Dirección General en la formulación de políticas, normas y tarifas para la contratación de servicios de salud.

12. Establecer sistema de referencia y contrarreferencia, para que el acceso a los servicios de alta complejidad, se realice por el primer nivel de atención, excepto en los servicios de urgencias.

13. Establecer los mecanismos de coordinación intra e intersectoriales que se requieran para coadyuvar al objetivo institucional, sobre el área de su competencia.

14. Establecer procedimientos para la prestación de servicios médico asistenciales a cargo

de las Empresas Promotoras de Salud, Empresas Administradoras de Riesgos Profesionales y Aseguradoras, y gestionar el reembolso respectivo.

15. Las demás que le sean asignadas por las normas legales y que correspondan a las funciones propias de la dependencia.

Artículo 30. División de Atención al Afiliado. La División de Atención al Afiliado desarrollará las siguientes funciones:

1. Realizar todas las actividades relativas a la afiliación, registro y carnetización de los afiliados al Subsistema, y sus beneficiarios.
2. Implementar con apoyo de la Oficina de Informática, un sistema de información de los afiliados y sus beneficiarios, que incluya aspectos sobre su estado de salud y condiciones socioeconómicas.
3. Controlar y registrar las cotizaciones de los afiliados y los aportes patronales, el recaudo de la Unidad de Pago por Capitación (UPC) y de la Unidad Percápita Especial (UPE).
4. Coordinar directamente con el Fondo de Solidaridad y Garantía del Sistema General de Seguridad Social en Salud, todos los aspectos relativos a la captación de la UPC, cotizaciones de afiliados y aportes patronales.
5. Consolidar y tramitar por conducto de la Subdirección Promotora de Salud, la información que sobre los afiliados y beneficiarios al Subsistema soliciten el Fondo de Solidaridad y Garantía del Sistema General de Seguridad Social en Salud, el Ministerio de Salud, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Ministerio de Defensa Nacional y la Superintendencia Nacional de Salud
6. Diseñar e implementar campañas informativas orientadas a enterar a los afiliados al

Subsistema y sus beneficiarios, sobre los servicios que ofrece el Instituto a nivel central y regional; normas vigentes de descentralización; sistema de referencia y contrarreferencia; y sistemas de control y evaluación participativa sobre la calidad en la prestación de los servicios.

7. Adoptar el régimen de copagos y cuotas moderadoras, el régimen de contratación de servicios con instituciones y profesionales de la salud, de conformidad con las políticas formuladas para el Instituto.

8. Solicitar ofertas de prestación de servicios con terceros, y presentar propuestas de negociación a la Subdirección Promotora de Salud, debidamente evaluadas en términos de beneficio-costos, capacidad técnica-científica y localización geográfica de la población objeto.

9. Implementar un sistema de atención al afiliado y sus beneficiarios, y coordinar la conformación a nivel central y regional de unidades especializadas en atención al cliente.

10. Las demás que le sean asignadas por las normas legales y que correspondan a las funciones propias de la dependencia.

Artículo 31. División de Calidad de Servicios de Salud. La División de Calidad de Servicios de Salud cumplirá las siguientes funciones:

1. Establecer las normas de calidad técnico-científicas que regulen la prestación de los servicios de salud en el Instituto.

2. Planificar, diseñar y ajustar los sistemas de garantía de la calidad de los servicios de salud que se prestan directamente en el Instituto y verificar la capacidad técnica y científica de las instituciones y profesionales de la salud, con los cuales se celebre contrato.

3. Coordinar el desarrollo e implementación del sistema de calidad en cada una de las UPS que integran el Instituto, con el fin de que la atención médico asistencial, tanto a nivel central como regional, se realice de conformidad con los principios de calidad, eficiencia e igualdad.

4. Proporcionar asesoría, supervisión y entrenamiento en los niveles administrativos y operativos del Instituto, especialmente en aquellos aspectos relacionados con la atención humanizada del paciente y aseguramiento de la calidad de los servicios de salud.

5. Investigar, analizar, coordinar y resolver con las respectivas dependencias, los reclamos que se presenten sobre la calidad de los servicios y coadyuvar al establecimiento de los indicadores de eficiencia y calidad.

6. Estudiar e investigar lo referente a nuevos procesos de calidad, manteniendo contacto permanente con las entidades nacionales o internacionales especializadas en el área.

7. Acreditar las entidades hospitalarias, de servicios ambulatorios y de servicios de apoyo, con los que le contraten servicios.

8. Analizar los resultados de las evaluaciones que sobre la calidad de los servicios de salud y conductas médicas y paramédicas se efectúen, y continuar con el trámite requerido para tomar las acciones pertinentes.

9. Coordinar la evaluación de la calidad de los servicios en los

que participen alumnos de pregrado y postgrado de universidades con las cuales el Instituto celebre convenios, y tomar las medidas pertinentes cuando sea del caso.

10. Las demás que le sean asignadas por las normas legales y que correspondan a las funciones propias de la dependencia.

Artículo 32. División de Planeación de Servicios de Salud. Son funciones de la División de Planeación de Servicios de Salud las siguientes:

1. Planear, organizar y dirigir las actividades conducentes a determinar las necesidades de los afiliados y sus beneficiarios en materia de prevención, atención médico asistencial, y rehabilitación, así como la forma óptima de satisfacer dichas necesidades.
2. Implementar un sistema de planeación integral de servicios de salud a nivel central y regional, que incluya la programación del recurso humano, técnico, de infraestructura, equipo y económico, que se requiera para los diferentes servicios que se prestan.
3. Evaluar el comportamiento de la demanda de servicios de salud por UPS y grupo de población de afiliados y beneficiarios, con el fin de orientar la toma de decisiones para la planeación de la oferta.
4. Consolidar permanentemente los indicadores de atención y los costos que registren las UPS que integran el Instituto, evaluar las desviaciones frente a lo planeado y proponer los ajustes necesarios para optimizar la operación.
5. Implementar el sistema de información sobre la capacidad disponible para la atención médico-asistencial, determinar su utilización por UPS, y definir faltantes o excedentes, para contratar o vender servicios respectivamente.
6. Definir los servicios que deben ser contratados para cubrir la demanda no atendida directamente en el Instituto, de conformidad con la política formulada sobre el particular, y elaborar la programación pertinente.
7. Implementar con apoyo de la Oficina de Informática, bases de datos sobre infraestructura hospitalaria, ambulatoria, de urgencias, rehabilitación y servicios de apoyo; recurso humano, planes, programas y proyectos que en materia de salud adelanten entidades públicas y

privadas a nivel central y regional, y evaluar permanentemente los costos respectivos.

8. Elaborar propuestas de planes complementarios de salud, con base en la demanda, capacidad disponible para realizarlos y política adoptada sobre el particular.

9. Planear el recaudo y administración tanto a nivel central como regional, de las cuotas moderadoras y los copagos que se establezcan para los beneficiarios, de conformidad con la normatividad vigente.

10. Establecer la red general de servicios y la red hospitalaria del subsistema.

11. Planear los recursos que se requieren para la ejecución de los convenios docente-asistenciales y de investigación que celebre el Instituto, considerando la incidencia de las prácticas médicas que deben adelantar los alumnos de pregrado y postgrado, sobre la prestación de los servicios de salud.

12. Consolidar y difundir el Plan Nacional de Rehabilitación y el Plan Nacional de Divulgación y Educación de Riesgos Laborales.

13. Las demás que le sean asignadas por las normas legales y que correspondan a la naturaleza de las funciones propias de la dependencia.

Artículo 33. Subdirección de Prestación de Servicios de Salud. La Subdirección de Prestación de Servicios de Salud, cumplirá las siguientes funciones:

1. Asistir a la Dirección General del Instituto en la formulación de políticas para la prestación de servicios de salud en las UPS de Niveles I y II del Instituto, en concordancia con el Plan Integral de Salud, normas técnicas, científicas y administrativas y los principios de calidad, eficiencia e igualdad que rigen el SMP.

2. Asistir a la Dirección General en la formulación de un modelo de prestación de servicios,

que facilite la interrelación con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, la integralidad, eficacia y armonía en las acciones de las regionales.

3. Proponer estrategias de desarrollo de servicios de salud a nivel regional, teniendo en cuenta los principios que rigen el SMP, los niveles de atención y complejidad, y la organización del régimen de referencia y contrarreferencia para el acceso a los servicios de alta complejidad.

4. Coordinar las acciones necesarias para la prestación oportuna y eficiente de los servicios de salud en operaciones de combate, casos de urgencia, riesgos catastróficos y accidentes de tránsito, de conformidad con la normatividad vigente.

5. Asegurar que en las regionales se establezcan los mecanismos para integrar las actividades de promoción, prevención, curación y rehabilitación, como estrategia que aumente la efectividad.

6. Establecer normas específicas que regulen los servicios de laboratorio clínico y bancos de sangre en cada regional, como apoyo al proceso de promoción de la salud, prevención, diagnóstico y tratamiento de la enfermedad.

7. Asegurar que en la UPS de Niveles I y II, se apliquen las normas técnicas, científicas y administrativas, así como los procedimientos y estándares sobre uso, productividad, eficiencia y eficacia fijados para el Instituto.

8. Participar conjuntamente con la Oficina de Planeación, en la formulación de los Planes Especiales, el Plan Nacional de Rehabilitación y el Plan Nacional de Divulgación y de Educación de Riesgos laborales, y así mismo asesorar y orientar a las UPS de Niveles I y II del Instituto, en la preparación y ejecución de los proyectos específicos que se requieran para su cumplimiento.

9. Asegurar que en las Regionales se cumplan las normas específicas y procedimientos que se establezcan sobre contratación de servicios de salud con instituciones y profesionales de la salud, e incentivar mediante esta modalidad, la eficiencia y la calidad de la prestación de los mismos.

10. Velar por el desarrollo adecuado de programas docente-asistenciales y de investigación en las UPS de los Niveles I y II, de conformidad con los convenios celebrados por el Instituto.

11. Velar por el adecuado funcionamiento de la red general de servicios de salud en las Regionales del Instituto.

12. Orientar el funcionamiento y organización de las UPS de Nivel II o inferior y evaluar los resultados operacionales, acorde con la aplicación de los indicadores de eficiencia y calidad que se registren.

13. Asegurar en las regionales, la ejecución de programas definidos en el Plan de Atención Básica y coordinar lo pertinente con el Ministerio de Defensa Nacional, Ministerio de Salud y demás entidades oficiales, cuando así se requiera.

14. Implementar y fortalecer permanentemente el sistema de vigilancia epidemiológica e investigación en salud en las regionales, teniendo en cuenta el registro, revisión, procesamiento, análisis, divulgación y generación de normas para la información.

15. Asegurar que en las Regionales se apliquen las normas establecidas sobre copagos, cuotas moderadoras y planes complementarios, de conformidad con las políticas y normas adoptadas.

16. Promover el desarrollo de la atención farmacéutica y el acceso de los afiliados y sus beneficiarios a los medicamentos esenciales.

17. Asistir a la Dirección General en la formulación de la política sobre venta de servicios de salud a particulares y establecimiento del régimen tarifario respectivo, en las regionales.
18. Asegurar en las regionales, el uso de metodologías adecuadas que permitan diagnosticar las necesidades de equipo de las UPS de Niveles I y II y el análisis de alternativas de cambio y renovación tecnológica, conforme a las normas vigentes sobre el particular.
19. Asegurar que la asignación de recursos humanos, físicos y financieros en las diferentes regionales, se efectúe en concordancia con la demanda a atender.
20. Coordinar permanentemente con la Subdirección Hospitalaria del Instituto, la prestación de los servicios médicos en las UPS de Nivel III o superior.
21. Ordenar los gastos, dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos de adquisición de insumos hospitalarios, materiales y suministros, equipo médico-científico y demás elementos que se requieran para el normal funcionamiento de la Subdirección, conforme a delegación y a lo preceptuado en las normas vigentes, y en especial el Estatuto Contractual.
22. Presentar propuestas a la Dirección General, debidamente sustentadas, para crear, fusionar o suprimir regionales.
23. Las demás que le sean asignadas por las normas legales y que correspondan a la naturaleza de las funciones propias de la dependencia.

Artículo 34. División de Servicios hospitalarios. Son funciones de División Hospitalaria las siguientes:

1. Evaluar la gestión de las UPS de Nivel II o inferior que integran las regionales y que presten el servicio de hospitalización.

2. Difundir en las regionales, las normas técnicas y administrativas, procedimientos y estándares que sobre uso, productividad, eficiencia y eficacia se fijen para la prestación de los servicios hospitalarios en materia médica, odontológica y servicios de apoyo.
3. Promover y orientar el desarrollo de garantía de calidad de los servicios de atención hospitalaria en las UPS de Niveles I y II que integran las Regionales del Instituto.
4. Coadyuvar al establecimiento de indicadores hospitalarios en las Regionales y efectuar los correctivos que surjan de las evaluaciones.
5. Conceptuar y colaborar en la formulación de proyectos de innovación tecnológica y científica, sobre organización y funcionamiento de los servicios hospitalarios en las regionales.
6. Colaborar en la elaboración de protocolos de manejo hospitalario y en el establecimiento de normas que estandaricen la prestación de los servicios, en las UPS respectivas.
7. Establecer procedimientos que faciliten al paciente y a las UPS de Niveles I y II, la comunicación con la familia de dicho paciente.
8. Conocer, analizar y conceptuar sobre los costos originados en la prestación de servicios hospitalarios, en las regionales.
9. Coordinar la ejecución de los planes y programas docente-asistenciales y de investigación aprobados para ser desarrollados en las UPS de Nivel II o inferior que prestan servicios hospitalarios en las regionales.
10. Las demás que le sean asignadas por las normas legales y que correspondan a la naturaleza de las funciones propias de la dependencia.

Artículo 35. División de Servicios Ambulatorios. La División de Servicios Ambulatorios

cumplirá las siguientes funciones:

1. Establecer las normas técnicas y administrativas a que deben someterse las UPS de Nivel II o inferior que ofrecen servicios ambulatorios en las regionales.
2. Difundir los procedimientos y estándares sobre uso, eficiencia y productividad de los servicios ambulatorios en materia médica, odontológica y de servicios de apoyo.
3. Promover y orientar el desarrollo de garantía de calidad de los servicios de atención ambulatoria en las UPS de Niveles I y II del Instituto.
4. Coadyuvar al establecimiento de indicadores de atención ambulatoria y efectuar los correctivos que surjan de las evaluaciones.
5. Conocer el comportamiento de la demanda de servicios ambulatorios, con el fin de orientar la toma de decisiones y desarrollo de las regionales.
6. Consolidar los planes y programas de atención ambulatoria que se realicen en las UPS respectivas y coordinar la elaboración de protocolos de manejo del área.
7. Coordinar el desarrollo de programas docente-asistenciales y de investigación en las UPS de Nivel II o inferior, de atención ambulatoria de las regionales, en cumplimiento de convenios celebrados por el Instituto.
8. Conocer, analizar y conceptuar sobre los costos originados de la prestación de servicios ambulatorios en las UPS de Nivel II o inferior.
9. Promover y orientar las actividades de vigilancia epidemiológica en las UPS de Niveles I y II, que presten servicios ambulatorios.
10. Colaborar en la evaluación de innovaciones técnicas y científicas sobre organización y

funcionamiento de los servicios ambulatorios de las UPS de las regionales.

11. Las demás que le sean asignadas por las normas legales y que correspondan a la naturaleza de las funciones propias de la dependencia.

Artículo 36. División de Servicios de Rehabilitación. La División de Servicios de Rehabilitación cumplirá las siguientes funciones:

1. Liderar el proceso de rehabilitación integral y profesional a nivel regional, de los afiliados y sus beneficiarios que lo requieran, de acuerdo con la tendencia de la demanda que se registre en el subsistema, y mediante la realización y desarrollo de actividades de alta complejidad en el área.
2. Implementar y efectuar seguimiento a nivel regional, de la ejecución del Plan Nacional de Rehabilitación del Subsistema.
3. Identificar y evaluar nuevos servicios de rehabilitación y conceptuar sobre las innovaciones técnicas y científicas relativas a la organización y funcionamiento de dichos servicios a nivel regional.
4. Consolidar las estadísticas de atención y costos del servicio de rehabilitación, efectuar el debido seguimiento y tomar las medidas pertinentes cuando sea del caso.
5. Promover y orientar el desarrollo de garantía de calidad de los servicios de rehabilitación en las UPS de Niveles I y II que integran las regionales del Instituto.
6. Coadyuvar al establecimiento de indicadores de atención en rehabilitación en las UPS de Nivel II o inferior, y efectuar los correctivos que surjan de las evaluaciones.
7. Difundir las normas técnicas y administrativas, procedimientos y estándares establecidos para optimizar la prestación del servicio de rehabilitación a nivel regional.

8. Conocer el comportamiento de la demanda de los servicios de rehabilitación a nivel regional y efectuar los análisis y recomendaciones pertinentes cuando sea necesario.
9. Establecer procedimientos especiales de atención al paciente que se encuentre en el programa de rehabilitación en las UPS del Nivel II o inferior.
10. Las demás que le sean asignadas por las normas y que correspondan a las funciones propias de la dependencia.

Artículo 37. División de promoción y mantenimiento de la salud.

La División de Promoción y Mantenimiento de la Salud cumplirá las siguientes funciones:

1. Establecer y difundir las normas técnicas y administrativas, procedimientos, y estándares para la promoción, prevención y control de enfermedades, mantenimiento y fomento de la salud.
2. Colaborar con las Unidades Coordinadoras de Sanidad del Comando General de las Fuerzas Militares, Ejército, Armada y Fuerza Aérea, en la evaluación y control de las actividades de promoción y prevención de la enfermedad, tendientes a mejorar las condiciones laborales y la salud de la población beneficiaria de los servicios que ofrece la Institución, disminuyendo los riesgos derivados de la organización del trabajo, que pueden afectar la salud individual y colectiva.
3. Establecer los protocolos y manuales para la realización de los diferentes procedimientos.
4. Adoptar a nivel regional el Plan Nacional de Divulgación y Educación de Riesgos Laborales y el Programa Nacional de Salud Ocupacional, y velar por el cumplimiento de las normas allí establecidas.

5. Mantener actualizada la base de datos sobre estadísticas de accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales para lo cual en cada caso se determinarán la gravedad y la frecuencia de los mismos, e informará lo pertinente a las Unidades Coordinadoras de Sanidad del Comando General de las Fuerzas Militares, Ejército, Armada y Fuerza Aérea.

6. Las demás que le sean asignadas por las normas legales y que correspondan a la naturaleza de las funciones propias de la dependencia.

Artículo 38. Regionales. Las Direcciones Regionales ejercerán las siguientes funciones:

1. Coordinar la prestación de servicios de salud en los tres (3) niveles de atención, en forma directa o contratada, a los afiliados al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y sus beneficiarios.

2. Organizar el régimen de referencia y contrarreferencia a nivel regional, de conformidad con la normatividad vigente.

3. Velar para que los servicios de salud que se presten directamente o se contraten sean oportunos, equitativos y de calidad.

4. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la eficiencia de la prestación de los servicios en la región.

5. Dirigir, coordinar y adelantar el proceso de levantamiento de información primaria requerida para conocer permanentemente la población atendida, su estado de salud, las patologías y demás datos y estadísticas necesarios, para apoyar la toma de decisiones y la formulación de políticas.

6. Ejecutar los planes y programas establecidos para la región.

7. Organizar los procedimientos y mecanismos para la transferencia de recursos a las UPS,

en su área de jurisdicción.

8. Presentar los informes que determinen el Director General del Instituto de Salud de las Fuerzas Militares y el Subdirector de Prestación de Servicios de Salud.
9. Administrar el recurso humano, físico y financiero que se le asigne a la región.
10. Adelantar los planes de capacitación y formación profesional del personal médico, paramédico y administrativo.
11. Asistir a las UPS de Niveles I y II de la Región, en la planificación de las actividades.
12. Ordenar los gastos, dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos de adquisición de insumos hospitalarios, materiales y suministros, equipo médico-científico y demás elementos que se requieran para el normal funcionamiento de la regional, conforme a delegación y a lo preceptuado en las normas vigentes, y en especial el Estatuto Contractual.
13. Las demás que les sean asignadas por las normas legales y que correspondan a la naturaleza de las funciones propias de la dependencia.

Artículo 39. Subdirección Hospitalaria. La Subdirección Hospitalaria desarrollará las siguientes funciones:

1. Asistir a la Dirección General del Instituto en la formulación de la política sobre el funcionamiento, organización y prestación de servicios de salud en las UPS de Niveles III y IV.
2. Velar para que en las UPS de Niveles III y IV, se presten los servicios en concordancia con el Plan Integral de Salud aprobado, normas técnicas, científicas y administrativas, procedimientos y estándares sobre uso, productividad, eficiencia y eficacia que se

establezcan para el SMP.

3. Asegurar la aplicación de las normas que se expidan sobre el sistema de referencia y contrarreferencia para el acceso a los servicios de alta complejidad en las UPS de Niveles III y IV y coordinar lo pertinente con la Subdirección de Prestación de Servicios de Salud.

4. Establecer normas específicas que regulen la atención oportuna y eficiente de los casos de urgencia, catástrofes y accidentes de tránsito, en las UPS de Niveles III y IV.

5. Velar por que el Plan Nacional de Rehabilitación, el Plan Nacional de Divulgación y Educación de Riesgos Laborales y los Programas Especiales, que se adopten para el Instituto, se desarrollen adecuadamente en las UPS de Niveles III y IV.

6. Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos que se establezcan sobre contratación de servicios con instituciones y profesionales de la salud, e incentivar mediante esta modalidad, la eficiencia y la calidad de la prestación de los mismos, en las UPS de Niveles III y IV del Instituto.

7. Supervisar en las UPS de Niveles III y IV, la aplicación de las tarifas aprobadas para la prestación de servicios de salud a particulares, y la administración de los copagos y cuotas moderadoras, de conformidad con las políticas adoptadas.

8. Desarrollar programas docente-asistenciales y de investigación en las UPS de Nivel III o superior, de conformidad con los convenios celebrados por el Instituto.

9. Coordinar la ejecución de programas definidos en el Plan de Atención Básica, con el Ministerio de Defensa Nacional, Ministerio de Salud y demás entidades oficiales, cuando se requiera la participación de las UPS de Niveles III y IV de atención.

10. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de vigilancia epidemiológica y dirigir el

proceso de consolidación de la información requerida, para conocer permanentemente la población atendida en las UPS de Nivel III o superior, su estado de salud, las patologías y demás datos necesarios para la definición de políticas.

11. Asegurar que en las UPS de Niveles III y IV se ofrezcan los planes complementarios de salud que apruebe la autoridad competente.

12. Orientar la formulación de programas de mejoramiento tecnológico y establecer el uso de metodologías adecuadas que permitan diagnosticar las necesidades de equipo de las UPS de Niveles III y IV, el análisis de alternativas de cambio y renovación tecnológica, conforme a las normas vigentes sobre el particular.

13. Proponer las normas científicas, administrativas y éticas que regulen los procesos de desarrollo científico y tecnológico que deban observarse para las investigaciones en las UPS de Niveles III y IV.

14. Ordenar los gastos, dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos de adquisición de insumos hospitalarios, materiales y suministros, equipo médico-científico y demás elementos que se requieran para el normal funcionamiento de la Subdirección, conforme a delegación y a lo preceptuado en las normas vigentes, y en especial el Estatuto Contractual.

15. Asegurar que la asignación de recursos humanos, físicos y financieros en las UPS de Niveles III y IV, se efectúe en concordancia con la demanda a atender.

16. Dirigir los procesos de garantía de la calidad de los servicios que prestan las UPS de Niveles III y IV.

17. Asegurar que se implemente el sistema de costos y de información en las UPS de Niveles III y IV, de conformidad con las normas vigentes sobre el particular y en coordinación con la

Subdirección Prestadora de Servicios de Salud.

18. Presentar los informes que determine el Director General del Instituto.

19. Las demás que le sean asignadas por las normas legales y que correspondan a la naturaleza de las funciones propias de la dependencia.

Parágrafo. La Junta Directiva determinará las UPS de Niveles III y IV que integrarán la Subdirección.

Artículo 40. Organos de Asesoría y Coordinación. El Comité de Dirección, la Comisión de Personal, el Comité de Coordinación de Control Interno y el Comité de Calidad se integrarán y cumplirán las funciones de acuerdo con la ley y normas sobre la materia.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 41. Afiliados y beneficiarios. Son afiliados y beneficiarios, del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, las personas que se indican en los artículos 6º y 7º del Decreto ley 1301 de 1994.

Artículo 42. Deberes de los afiliados y beneficiarios. Son deberes de los afiliados y beneficiarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares los establecidos en el artículo 8º del Decreto ley 1301 de 1994.

Artículo 43. Personal. Para todos los efectos legales, las personas que prestan sus servicios en el Instituto de Salud de las Fuerzas Militares, tendrán el carácter de empleados públicos. No obstante lo anterior pueden tener calidad de trabajadores oficiales quienes realicen actividades de carácter operativo y de conservación y mantenimiento de obras públicas.

Parágrafo 1º. El Director General se posesionará ante el Presidente de la República o en su defecto ante el Ministro de Defensa Nacional. Los demás empleados públicos, lo harán ante el Director General o ante el funcionario a quien se delegue dicha facultad.

Parágrafo 2º. Las certificaciones sobre el ejercicio del cargo del Director General y miembros de la Junta Directiva. Serán expedidas por el Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional, las de los demás funcionarios del Instituto, serán expedidas por el Director General o por el funcionario en quien se deleguen estas atribuciones.

Artículo 44. Planta global. Con el fin de cumplir su objeto el Instituto contará, a partir de 1995, con una Planta Global de Personal.

Artículo 45. Régimen disciplinario. Al personal de empleados públicos y trabajadores oficiales del Instituto de Salud de las Fuerzas Militares les será aplicado el régimen disciplinario previsto en el Decreto ley 2608 de 1988 y demás normas que lo aclaren, modifiquen o sustituyan.

Artículo 46. Régimen prestacional del personal. Los empleados públicos y trabajadores oficiales del Instituto de Salud de las Fuerzas Militares, quedarán sometidos al régimen de la Ley 100 de 1993. En lo relativo a las demás prestaciones sociales se les aplicará el Decreto ley 2701 de 1988 y normas que lo modifiquen y adicionen.

Artículo 47. Tutela administrativa. En ejercicio de la tutela administrativa, corresponden al Ministerio de Defensa Nacional la orientación, coordinación y control del Instituto, en los aspectos de organización, personal y actividades que debe desarrollar, de acuerdo con la política general del Gobierno Nacional.

Artículo 48. Control y vigilancia de la prestación de servicios. La vigilancia y control de la prestación de los servicios y del cumplimiento de las normas técnicas, científicas y administrativas por parte del Instituto de Salud de las Fuerzas Militares, estarán a cargo de

la Superintendencia Nacional de Salud, con sujeción a las mismas normas previstas para el Sistema General de Seguridad Social en Salud, siempre y cuando sean compatibles.

Artículo 49. Control fiscal. El control fiscal será ejercido en forma posterior y selectiva, por la Contraloría General de la República, conforme a las normas constitucionales y legales pertinentes.

Artículo 50. Modificaciones a los estatutos y a la estructura interna. Las modificaciones o adiciones al presente Estatuto y a la Estructura Interna serán adoptadas por la Junta Directiva y sometidas a la aprobación del Gobierno Nacional, con sujeción a las normas legales vigentes.

Artículo 51. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación por parte del Gobierno Nacional, y deroga las normas que le sean contrarias, en especial el Acuerdo número 003 de 1982 y el Acuerdo número 032 de 1986.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Santafé de Bogotá, D.C., a los veintiún días de marzo de 1995.

El Presidente de la Junta Directiva,

Luis Guillermo Vélez Cabrera.

El Secretario de la Junta,

Florentino Flórez Jiménez.

ARTICULO 2º. Este Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Santafé de Bogotá, D.C., a 3 de mayo de 1995.

ERNESTO SAMPER PIZANO

El Ministro de Defensa Nacional,

Fernando Botero Zea.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Eduardo González Montoya.