

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL



DIRECCIÓN GENERAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 0267 DEL 25 ENE 2023

“Por la cual se define la estructura orgánica de la Dirección de Sanidad y se determinan las funciones de sus dependencias internas”

EL DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

En uso de las facultades que le confiere el artículo 2 numeral 3 del Decreto 113 de 2022, y

C O N S I D E R A N D O:

Que el artículo 218 de la Constitución Política de Colombia señala 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 Ley 1796 de 2000 *“Por el cual se regula la evaluación de la capacidad psicofísica y de la disminución de la capacidad laboral, y aspectos sobre incapacidades, indemnizaciones, pensión por invalidez e informes administrativos por lesiones, de los miembros de la Fuerza Pública, Alumnos de las Escuelas de Formación y sus equivalentes en la Policía Nacional, personal civil al servicio del Ministerio de Defensa Nacional y de las Fuerzas Militares y personal no uniformado de la Policía Nacional vinculado con anterioridad a la vigencia de la Ley 100 de 1993”*, regula la calificación de la capacidad psicofísica del personal uniformado, auxiliares de policía, alumnos de las escuelas de formación y personal no uniformado vinculado con anterioridad a la vigencia de la Ley 100 de 1993.

Que el Decreto 113 del 25 de enero de 2022 *“Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Defensa Nacional”* en su artículo 2 numeral 3, faculta al señor Director General de la Policía Nacional de Colombia para expedir dentro del marco legal de sus competencias las resoluciones, los manuales, los reglamentos y demás actos administrativos necesarios

"CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS"

para administrar la Policía Nacional en todo el territorio nacional de conformidad con las normas legales vigentes.

Que la norma ídem, en su artículo 4 crea la Jefatura Nacional de Desarrollo Humano dependencia que integra las capacidades relacionadas con salud, bienestar, educación policial, selección y administración de personal, con el fin de garantizar la calidad de vida de los funcionarios para el cumplimiento de la misión constitucional y la protección de los derechos humanos.

Que la disposición en su artículo 9 contempla la Dirección de Sanidad como la dependencia de la Jefatura Nacional de Desarrollo Humano responsable de planificar, dirigir, desarrollar, coordinar, supervisar y evaluar los servicios en materia de salud, por medio del aseguramiento, la administración y la prestación de servicios de salud integrales y efectivos en cumplimiento de la misión constitucional.

Que el precepto normativo en comento, en su artículo 30, facultó al Director General de la Policía Nacional de Colombia para crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, unidades, escuelas de policía, 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 Nro. 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, se incluyen los lineamientos dispuestos por el Ministerio de Salud y Protección Social -MSPS- en salud pública y la normatividad aplicable 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 el Acuerdo Nro. 071 del 02 de agosto de 2019 "*Por el cual se fijan los parámetros para la integración, implementación y mantenimiento de los sistemas de gestión, en el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional*" del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, se establecen los parámetros para la integración, implementación y mantenimiento de los sistemas de gestión, en los subsistemas de salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.

Que debido a la formulación del Modelo de Atención Integral en Salud del Ministerio de Defensa con sus componentes y la visión del aseguramiento definida en la actual estructura, así como la obligación de implementar las Redes Integrales de Servicios en Salud y las Rutas Integrales de Atención en Salud, implicaron la revisión de los procesos, procedimientos, actividades y funciones, siendo necesario la asignación y reasignación de estas, lo que produjo las variaciones a los mapas de procesos.

Que analizado el estudio de planeación institucional presentado por la Dirección de Sanidad, se considera necesario realizar ajustes creando y suprimiendo dependencias, y ajustando las funciones, 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.

En mérito de lo expuesto;

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

RESUELVE:

**TÍTULO I
DE LAS GENERALIDADES**

**CAPÍTULO I
OBJETO Y MISIÓN**

ARTÍCULO 1. OBJETO. El objeto de la presente resolución es definir la estructura orgánica de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y determinar las funciones de sus dependencias internas.

ARTÍCULO 2. MISIÓN. La Dirección de Sanidad es la dependencia de la Jefatura Nacional de Desarrollo Humano que tiene como misión planificar, dirigir, desarrollar, coordinar, supervisar y evaluar los servicios en materia de salud, por medio del aseguramiento, la administración y la prestación de servicios de salud integrales y efectivos, en cumplimiento de la misión constitucional.

**TÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y LAS FUNCIONES**

**CAPÍTULO I
ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA**

ARTÍCULO 3. ESTRUCTURA Para el cumplimiento de su misión, la Dirección de Sanidad tendrá la siguiente estructura orgánica interna.

1.	DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL	(DISAN)
1.1	Secretaría Privada	(SEPRI)
1.1.1	Grupo Seguridad Física a Instalaciones	(GUSEF)
1.2	Grupo Planeación	(PLANE)
1.3	Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	(GUTIC)
1.4	Grupo Asuntos Jurídicos	(ASJUR)
1.5	Grupo Comunicaciones Estratégicas	(GUCOE)
1.6	Grupo Garantía de Calidad en Salud	(GARCA)
1.7	Oficina de Atención al Usuario	(ATEUS)
1.8	Grupo Gestión Documental	(GUGED)
1.9	SUBDIRECCIÓN DE SANIDAD	(SUSAN)
1.9.1	Grupo Talento Humano	(GUTAH)
1.9.2	ÁREA GESTIÓN ASEGURAMIENTO EN SALUD	(ARASI)
1.9.2.1	Grupo Planeación del Aseguramiento en Salud	(GUPLA)
1.9.2.2	Grupo Gestión del Riesgo en Salud	(GUGER)
1.9.2.3	Grupo Red Integral 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)
1.9.3	ÁREA GESTIÓN 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	(GUSAO)
1.9.3.4	Grupo Red de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico	(GRADT)

"CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS"

1.9.4	ÁREA MEDICINA LABORAL	(ARMEL)
1.9.4.1	Grupo Procedimientos Médico Laborales	(GUPME)
1.9.4.2	Grupo Soporte Técnico	(GRUTE)
1.9.5	ÁREA LOGÍSTICA Y FINANCIERA	(ARLOF)
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)
1.9.5.6	Grupo Infraestructura	(GUINF)
1.9.6	UNIDADES DESCONCENTRADAS	
1.9.6.1	Regional Aseguramiento en Salud	(RASES)
1.9.6.2	Unidad Prestadora de Salud	(UPRES)
1.9.6.2.1	Establecimiento de Sanidad Policial Primario	(ESPRI)
1.9.6.2.2	Establecimiento de Sanidad Policial Complementario	(ESPCO)
1.9.6.3	Hospital Central de la Policía Nacional	(HOCEN)

CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES

ARTÍCULO 4. DIRECCIÓN DE SANIDAD: La Dirección de Sanidad cumple las siguientes funciones:

1. Planificar y direccionar el aseguramiento en salud, por medio de la implementación de la atención en salud, articulando los servicios, la integralidad y la continuidad de los mismos para el cumplimiento de los derechos de los usuarios, con sujeción a la normatividad aplicable.
2. Dirigir la elaboración de estudios, planes, programas, proyectos de inversión, propuestas e informes, para ser presentados ante la instancia que corresponda dentro del régimen de beneficios establecidos en las normas, para concepto de los comités correspondientes.
3. Dirigir y coordinar la gestión de recursos adicionales, para optimizar la prestación del servicio de salud en la Policía Nacional, con el Ministerio de Hacienda y otras entidades que otorguen fuentes de financiación.
4. Dirigir el desarrollo e implementación de procesos de mejoramiento y desarrollo administrativo, para el aseguramiento y la prestación de servicios de salud del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
5. Administrar los sistemas de información de la Dirección de Sanidad como base para realizar análisis que permita la toma de decisiones.
6. Administrar y supervisar la gestión del Fondo Cuenta del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, para desarrollar seguimiento y control a la ejecución de los recursos, contratación, procesos y resultados.
7. Coordinar y administrar el recaudo del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
8. Ejecutar las actividades que determinen la calificación de la capacidad médico-laboral del componente de salud, conforme a lo establecido en la ley y los lineamientos del desarrollo humano de la Institución.
9. Supervisar y evaluar la prestación de los servicios de salud en condiciones de continuidad, oportunidad, pertinencia, accesibilidad, seguridad y satisfacción del usuario del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, para el logro de los objetivos institucionales, con el propósito de contribuir al fortalecimiento y mejora del servicio con sujeción a la normatividad aplicable.
10. Realizar seguimiento al despliegue del Plan Estratégico Institucional en materia de salud.

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

11. Garantizar la prestación del servicio de salud operacional que se requiere para el adecuado desarrollo del servicio policial y del manejo de los riesgos en salud inherentes al ejercicio de la profesión.
12. Diseñar los productos o contenidos doctrinales y metodologías necesarias en coordinación con las instancias autorizadas para el desarrollo de las actividades, propias de su misionalidad.
13. Implementar la gestión del conocimiento en el marco de los parámetros establecidos por el Estado.
14. Implementar las políticas adoptadas por la Policía Nacional y verificar su adecuado desarrollo y cumplimiento.
15. Implementar los sistemas de gestión que adopte la Policía Nacional y la mejora continua e innovación en los procesos que lo requieran.
16. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental de acuerdo con el ordenamiento jurídico.
17. 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 la organización, la coordinación, el seguimiento y el ajuste a la agenda y los asuntos de competencia del Director de Sanidad, para dinamizar las responsabilidades y actividades del despacho de manera eficiente y oportuna, con discrecionalidad, transparencia y comunicación fluida en el desarrollo y logro de la gestión institucional. La Secretaría Privada cumple las siguientes funciones:

1. Revisar y tramitar oportunamente la documentación que se origine y llegue al despacho; así como gestionar ante las distintas dependencias de la unidad la respuesta oportuna a cada uno de los requerimientos, de acuerdo con la normatividad aplicable.
2. Ejercer control al cumplimiento de las órdenes impartidas por el Director de Sanidad, con el propósito de contribuir al cumplimiento de la misionalidad de la unidad.
3. Asistir al Director de Sanidad en todas las actividades de representación, organización, asistencia a los actos protocolarios y relaciones públicas.
4. Apoyar la gestión o trámite de los asuntos que se alleguen al despacho, con el propósito de orientarlos conforme a la competencia y naturaleza de este.
5. Organizar y verificar la agenda del Director de Sanidad y ejercer control al cumplimiento de plazos en la documentación y órdenes impartidas por el despacho.
6. Mantener la reserva y confidencialidad frente al manejo de la documentación y demás asuntos que revistan tal carácter, en concordancia con los parámetros establecidos por la Constitución y la Ley.
7. Mantener informado al Director de Sanidad de los hechos que deban ser de su conocimiento para la toma de decisiones.
8. Propender porque los documentos institucionales que sean objeto de revisión por parte del Director de Sanidad cumplan con los parámetros establecidos correspondientes en la gestión documental adoptada por la Policía Nacional.
9. Realizar la revisión y el ajuste de redacción en la documentación que suscriba el Director de Sanidad, de acuerdo con las herramientas gramaticales, que permitan producir documentos óptimos y que cumplan con los protocolos de estilo y presentación estandarizados dentro de los parámetros del programa de gestión documental.
10. Organizar y administrar el esquema de seguridad del Director de Sanidad, con el objetivo de constatar que la logística y el talento humano, cuente con lo necesario para su normal funcionamiento.
11. Coordinar con el Suboficial o Mando Nivel ejecutivo de la Dirección de Sanidad, el desarrollo de las actividades de doctrina, disciplina, clima organizacional y cortesía policial, de acuerdo con los lineamientos establecidos en los documentos de orden institucional y directrices emanadas por la Coordinación Suboficial o Mando Nivel ejecutivo de la Dirección General de la Policía Nacional, además de representar y ser

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

interlocutor de los integrantes del nivel ejecutivo, suboficiales, agentes y auxiliares de policía.

12. Controlar y verificar que los documentos que lleven la firma digital o física del Director de Sanidad cuenten con criterios de originalidad y hayan sido aprobados, registrados, socializados de acuerdo con la gestión documental y la normatividad aplicable.
13. Compilar, organizar y realizar el acta de entrega del Director de Sanidad de acuerdo con los lineamientos y políticas definidas por la Institución, con el propósito de salvaguardar la información para su consulta.
14. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 6. GRUPO SEGURIDAD FÍSICA A INSTALACIONES. Es la dependencia de la Secretaría Privada de la Dirección de Sanidad, encargada de generar condiciones de seguridad y protección física de los activos vitales que convergen en las instalaciones de la unidad, que permita mitigar riesgos y vulnerabilidades con el propósito de desplegar el servicio de salud y de policía. El Grupo Seguridad Física a Instalaciones cumple las siguientes funciones:

1. Liderar, supervisar, coordinar y gestionar la protección física de las instalaciones policiales de la Dirección de Sanidad, con el propósito de disuadir, prevenir, detectar y dar respuesta a la materialización de riesgos y amenazas.
2. Planear, ejecutar, verificar y mejorar los dispositivos de protección física de las instalaciones policiales de la Dirección de Sanidad, con el objetivo de asegurar los activos vitales que convergen en las instalaciones.
3. Coordinar, comunicar, implementar y supervisar el cumplimiento de las decisiones tomadas por el Comité de Seguridad Física de Instalaciones Policiales, con el fin de asegurar los activos vitales de las instalaciones.
4. Dar cumplimiento a los lineamientos institucionales establecidos en materia de seguridad física de instalaciones policiales, con el propósito de gestionar la protección de los activos vitales.
5. Desarrollar e implementar la matriz de clasificación de instalaciones policiales a través de la metodología establecida, con el fin de identificar el nivel de exposición de las instalaciones.
6. Elaborar y presentar informes de la gestión de la seguridad física a la Dirección de Protección y Servicios Especiales o quien haga sus veces, con el propósito de implementar la mejora en el desempeño y el servicio.
7. Identificar necesidades e inversión al secretario privado de la Dirección de Sanidad, con el fin de considerar la asignación de recursos o capacidades técnicas, tecnológicas y de talento humano que se requieran para el fortalecimiento de la seguridad en las instalaciones policiales.
8. Registrar y actualizar en el sistema de información determinado para la seguridad física, la información requerida en cada uno de sus módulos, para contribuir a la administración de medidas de protección de las instalaciones.
9. Asignar roles y responsabilidades específicas al personal responsable de la seguridad física de la Dirección de Sanidad, con el propósito de propender por el cumplimiento de los protocolos y lineamientos institucionales en materia de seguridad de instalaciones.
10. Proyectar las solicitudes de pruebas de vulnerabilidad y valoraciones integrales de seguridad física, con el objetivo de identificar riesgos, amenazas, vulnerabilidades y acciones de tratamiento.
11. Planear, organizar y supervisar la seguridad en eventos especiales, visitas de personalidades, ruedas de prensa y otras actividades a desarrollarse al interior de las instalaciones policiales, con el objetivo de asegurar los activos vitales.
12. Informar oportunamente al secretario privado las novedades que se presenten en el dispositivo de protección física.

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 7. GRUPO PLANEACIÓN. Es la dependencia de la Dirección de Sanidad corresponsable en el despliegue y ejecución de los procesos misionales de la Oficina de Planeación. El Grupo Planeación cumple las siguientes funciones:

1. Realizar el rediseño organizacional de la Dirección de Sanidad, a través de la elaboración del diagnóstico organizacional, estudio de planeación y demás documentos que permitan evidenciar la necesidad de modificar la estructura orgánica interna, de acuerdo con los lineamientos, metodologías y procedimientos definidos por la Oficina de Planeación.
2. Identificar, consolidar, priorizar y solicitar el presupuesto requerido para el funcionamiento de la Dirección de Sanidad en lo que respecta a bienes y servicios necesarios en el aseguramiento a la prestación del servicio de salud y de policía, de acuerdo con la metodología establecida y la normatividad aplicable.
3. Desarrollar las actividades para el diagnóstico, la implementación y el mantenimiento de los sistemas de gestión (público, calidad, ambiental, entre otros) y el modelo de operación por procesos que permita mejorar continuamente el desempeño del servicio de salud y de policía.
4. Realizar la difusión, aplicación y apropiación de la doctrina policial para el fortalecimiento de la cultura policial, proponer ajustes de acuerdo con las realidades institucionales.
5. Asesorar, acompañar, proyectar y revisar según corresponda los actos administrativos emitidos por los jefes nacionales, directores y comandantes de las unidades policiales de la Institución que regulan la planeación y prestación del servicio de salud y de policía conforme a su jurisdicción y competencia.
6. Gestionar los riesgos de la Dirección de Sanidad con fundamento en la metodología institucional que permita su tratamiento, de conformidad con los lineamientos y la normatividad aplicable.
7. Realizar el seguimiento y control a la gestión de los convenios suscritos por la Dirección de Sanidad con entidades públicas y privadas, cuyo objeto sea obtener los recursos en dinero y especie, mediante fuentes de financiación.
8. Articular con las dependencias de la Dirección de Sanidad para la organización y realización de la rendición de cuentas por parte del director, mediante los mecanismos necesarios en cumplimiento a los principios de eficiencia, eficacia y transparencia de la gestión pública.
9. Registrar los datos de la Dirección de Sanidad en los sistemas de información establecidos por la Oficina de Planeación para el control y seguimiento de la gestión de acuerdo con los lineamientos y metodologías definidas.
10. Implementar y ejecutar los lineamientos de la mejora asociados a la gestión y el servicio de salud y de policía desde la Dirección de Sanidad, de acuerdo con las metodologías definidas por la Oficina de Planeación.
11. Formular planes, programas y proyectos para dar cumplimiento a los objetivos del plan estratégico institucional, con el propósito de optimizar las capacidades.
12. Identificar y proponer oportunidades de innovación basadas en la gestión del conocimiento a nivel institucional para proporcionar soluciones escalables y transformadoras para agregar valor al servicio de salud y de policía.
13. Realizar la medición y seguimiento a los instrumentos, herramientas e indicadores que evidencien la gestión y desempeño institucional con el propósito de dar cumplimiento a las políticas públicas del nivel estatal.
14. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

"CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS"

ARTÍCULO 8. GRUPO TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES. Es la dependencia de la Dirección de Sanidad, encargada de asesorar, administrar y promover el desarrollo tecnológico en la unidad policial para el fortalecimiento y sostenibilidad de las capacidades institucionales. El Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones cumple las siguientes funciones:

1. Asesorar al Director de Sanidad, en la gestión e implementación de tecnologías de la información y las comunicaciones, con el propósito de optimizar el servicio de salud y de policía.
2. Ejecutar las políticas, lineamientos, metodologías y normas dispuestas por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el propósito de cumplir con las directrices del nivel central en la Dirección de Sanidad.
3. Gestionar con entes gubernamentales y no gubernamentales proyectos de tecnología y comunicación en coordinación con las dependencias de la Dirección de Sanidad, con el objetivo de fortalecer y mantener las capacidades para el servicio de salud y de policía.
4. Presentar a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, soluciones, iniciativas, bienes y servicios que tengan como finalidad el sostenimiento, actualización y fortalecimiento tecnológico de la Dirección de Sanidad.
5. Gestionar la estructuración, evaluación y supervisión de procesos contractuales de adquisición de bienes, servicios y proyectos tecnológicos requeridos en apoyo al servicio que presta la Institución.
6. Brindar soporte, mantenimiento y actualización a los sistemas de información en producción asignados a la Dirección de Sanidad, para mantener la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información procesada.
7. Gestionar los incidentes tecnológicos reportados por los usuarios de la Dirección de Sanidad, a través de las herramientas informáticas dispuestas para tal fin, con el propósito de suplir necesidades presentadas.
8. Administrar los bienes y servicios tecnológicos asignados a la Dirección de Sanidad, con el propósito de mantener la conectividad, comunicación y acceso a la información.
9. Proyectar y ejecutar el mantenimiento de los bienes y servicios tecnológicos asignados a la Dirección de Sanidad para la prestación del servicio.
10. Ejecutar controles de seguridad digital en la Dirección de Sanidad, con el propósito de asegurar la disponibilidad, integridad, confidencialidad y funcionamiento de la plataforma tecnológica de la Policía Nacional.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 9. GRUPO ASUNTOS JURÍDICOS. Es la dependencia asesora de la Dirección de Sanidad, encargada de orientar y apoyar en los asuntos de carácter jurídico de competencia del Director de Sanidad. El Grupo Asuntos Jurídicos cumple las siguientes funciones:

1. Asesorar al Director de Sanidad en los asuntos jurídicos relacionados con las funciones y actividades propias de sus cargos.
2. Elaborar o revisar proyectos de resolución y demás actos administrativos que sean de competencia del Director 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 en forma centralizada.
4. Adelantar el trámite y control de los informativos administrativos por lesión o muerte del personal adscrito a la Dirección de Sanidad en forma centralizada.
5. Recepcionar y tramitar los despachos comisorios que soliciten las unidades policiales en materia administrativa.

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

6. Asesorar a las áreas, grupos, Regionales de Aseguramiento en Salud y Unidades Prestadoras de Salud en los asuntos jurídicos y legales de cada dependencia.
7. Preparar, asesorar o presentar los proyectos de respuesta a los derechos de petición, revocatorias, tutelas, recursos en vía administrativa y demás solicitudes de índole jurídico elevadas ante el Director de Sanidad.
8. Ejercer control de legalidad en las etapas precontractual, contractual y de poscontractual de los convenios y contratos que deban ser suscritos por el Director de Sanidad.
9. Llevar a cabo las actuaciones administrativas sancionatorias por presuntos incumplimientos contractuales, informados a la unidad con el propósito de conminar el cumplimiento de los contratos, declarar su caducidad o incumplimiento.
10. Estudiar, verificar y emitir concepto respecto a la documentación de tipo jurídico, relacionada con la adquisición de bienes inmuebles (compraventa, donación, cesión o permuta).
11. Revisar y tramitar los recursos, revocatorias y demás documentos, con la finalidad de salvaguardar la legalidad en los actos administrativos que firme el Director de Sanidad.
12. Proyectar la respuesta de las acciones de tutela e incidentes de desacato del nivel central conforme el suministro de información de las dependencias responsables, presentar los recursos de ley, las revocatorias de sanciones y coordinar el cumplimiento de los fallos con el propósito de ejercer la defensa jurídica de la Dirección de Sanidad.
13. Apoyar a las Regionales de Aseguramiento en Salud, Unidades Prestadoras de Salud y Hospital Central en la defensa jurídica dentro de las acciones de tutela, cuando se le requiera.
14. Coordinar la administración, registro y control de la información insertada en el aplicativo dispuesto para el módulo de tutelas, para la toma de decisiones frente a criterios de defensa en la atención de las acciones constitucionales.
15. Coordinar el cumplimiento de los fallos de tutela, atención de incidentes de desacato, revocatorias de sanciones y todos los trámites relacionados con las acciones constitucionales donde sea parte la Dirección de Sanidad.
16. Ejercer la defensa judicial de la Nación - Ministerio de Defensa -Policía Nacional- Dirección de Sanidad, dentro de las demandas impetradas por los particulares ante los despachos judiciales de la jurisdicción de Bogotá D.C. y de las Altas Cortes.
17. Dar cumplimiento a las obligaciones que establece la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado para el rol de apoderado y atender las responsabilidades que corresponden, para dar cumplimiento a los lineamientos del ente rector de la defensa del Estado.
18. Presentar ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional y de la Policía Nacional, las propuestas para las audiencias de conciliación judicial o prejudicial en que sea convocada la Institución, así como las propuestas de repetición respecto de los expedientes de pago que le sean remitidos para conceptuar.
19. Dar cumplimiento en los términos de ley, a las decisiones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa y Policía Nacional, respecto de las conciliaciones, llamamientos en garantía y acciones de repetición.
20. Registrar y mantener actualizado el Sistema Único de Información litigiosa del Estado y el Sistema de Información Jurídica de la Policía Nacional, modulo Contencioso Administrativo de conformidad con los lineamientos, protocolos e instructivos emitidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
21. Efectuar análisis, evaluación y unificación de criterios que soporten la defensa judicial de la institución, con el fin de contribuir a la construcción de políticas de prevención del daño antijurídico.
22. Asumir la defensa en la etapa de conciliación prejudicial en donde sea convocada la Institución ante las Procuradurías Judiciales para asuntos administrativos y la Superintendencia Nacional de Salud de la ciudad de Bogotá D.C .
23. Representar a la institución en los procesos Contencioso Administrativos, acciones populares, de grupo y de cumplimiento y los procesos que cursan ante la jurisdicción ordinaria, laboral, penal, civil y autoridades administrativas.

"CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS"

24. Analizar la documentación y asignar en estricto orden cronológico el turno de pago de las cuentas de cobro de sentencias y conciliaciones, en cumplimiento a la normatividad aplicable
25. Elaborar los proyectos de resolución para el pago de sentencias y conciliaciones de los fallos proferidos en contra de la Policía Nacional, con el fin de dar cumplimiento a lo ordenado por las instancias de los diferentes despachos judiciales
26. Administrar el rol de jefe financiero de la entidad suministrado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, asumiendo la totalidad de las responsabilidades establecidas en los instructivos y circulares emanadas del ente rector de la defensa jurídica del Estado.
27. Envía a las unidades de defensa judicial en el ámbito nacional los expedientes de pago de sentencias y conciliaciones con el fin de realizar el estudio y posterior presentación de propuestas de acción de repetición ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa y Policía Nacional.
28. Tramitar ante el Grupo de Talento Humano de la Dirección de Sanidad las sentencias judiciales que ordenan el reintegro de servidores públicos al servicio activo de la Policía Nacional, con el fin de dar cumplimiento a lo ordenado por los despachos judiciales dentro de los términos establecidos.
29. Determinar los aportes al Fondo de Contingencias de la Entidad, por concepto de los procesos judiciales, pasivo contingente Litigios de conformidad con la metodología de valoración de cálculos.
30. Analizar y cuantificar las necesidades presupuestales para cubrir el pago de Sentencias y Conciliaciones, para cada vigencia fiscal, con el fin de ser incluidas en el anteproyecto de presupuesto de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y atender lo ordenado por los despachos judiciales.
31. Registrar la información correspondiente al pago de decisiones judiciales en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado, módulo de pagos y Sistema de Información Jurídica de la Policía Nacional - módulo sentencias, a partir de los soportes.
32. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 10. GRUPO COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS. Es la dependencia de la Dirección de Sanidad, encargada de ejecutar los lineamientos y actividades emitidos por la Oficina de Comunicaciones Estratégicas de acuerdo a la misionalidad de la unidad, con el propósito de aportar a la construcción de confianza, credibilidad y posicionamiento de la Institución frente a los grupos de interés. El Grupo Comunicaciones Estratégicas cumple las siguientes funciones:

1. Desarrollar las actividades del proceso de comunicación pública en la Dirección de Sanidad, con el propósito de gestionar acciones que contribuyan al posicionamiento de la imagen institucional.
2. Elaborar y ejecutar los planes de comunicación de acuerdo a las necesidades comunicacionales de la Dirección de Sanidad, que permitan llegar a los diferentes públicos objetivos, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el proceso de comunicación pública.
3. Cumplir y ejecutar los planes de comunicación, la política de comunicaciones y la doctrina generada para el manejo de la identidad, imagen y comunicación en la Policía Nacional.
4. Implementar el modelo de gestión de intracomunicación en la Dirección de Sanidad, con el propósito de replicar a través de los canales digitales, audiovisuales, emisoras, gráficos y multimedia de la institución, las estrategias definidas por la Oficina de Comunicaciones Estratégicas.
5. Actualizar la información de los microsítios de la sede electrónica asignados a Dirección de Sanidad, así como, la verificación de los microsítios de sus unidades, con el propósito de implementar la política de transparencia y acceso a la información.

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

6. Administrar las cuentas de las redes sociales de la Dirección de Sanidad aprobadas por el nivel central, las cuales deben tener en cuenta las matrices de contenidos, estrategia digital y doctrina del proceso de comunicación pública para el funcionamiento de las mismas.
7. Desarrollar un relacionamiento estratégico con los medios de comunicación local y regional, con el propósito de fortalecer la imagen y posicionamiento Institucional.
8. Elaborar las piezas gráficas y audiovisuales, requeridas para la difusión de temáticas de impacto e interés institucional al interior de la Dirección de Sanidad.
9. Asesorar al director de Sanidad o funcionario que se designe, para desarrollar los procesos de vocería ante los medios de comunicación, con el propósito de que la información difundida sea de carácter estratégico y corresponda a la realidad institucional.
10. Realizar el registro de información en la Herramienta Estratégica de Recolección y Análisis Mediático, frente a los contenidos generados o difundidos por los diferentes medios de comunicación nacional, regional y local, con el objetivo de generar documentos que orienten la toma de decisiones de la Dirección de Sanidad.
11. Realizar el análisis cuantitativo y cualitativo de las encuestas públicas que sean emitidas dentro del catálogo de medios de comunicación identificados por la Dirección de Sanidad, para la elaboración de documentos que orienten la toma de decisiones.
12. Desarrollar y dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el proceso de comunicación pública enfocados a la gestión del riesgo y sistema de gestión integral, con el propósito de minimizar situaciones que afecten la imagen institucional.
13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

PARÁGRAFO. La dirección realizará el despliegue comunicacional en cada una de sus unidades, con el objetivo de mantener una difusión masiva de los contenidos de interés institucional.

ARTÍCULO 11. GRUPO GARANTÍA DE CALIDAD EN SALUD. Es la dependencia de la Dirección de Sanidad, encargada de asesorar a la dirección con el fin de fortalecer la calidad en la prestación de los servicios de salud y la seguridad del paciente, a través de la revisión de los componentes y características del Sistema de Calidad en Salud en el Subsistema de Salud de la Policía Nacional. El grupo Garantía de Calidad en Salud cumple las siguientes funciones:

1. Verificar la implementación del Sistema de Calidad en Salud del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, que contribuya al mejoramiento continuo en la prestación de los servicios de salud y la seguridad del paciente.
2. Emitir lineamientos para la verificación del Sistema de Calidad en Salud mediante el diseño de la metodología y procedimientos para el Subsistema de Salud de la Policía Nacional, con el fin de fortalecer la calidad de la atención en salud.
3. Establecer y desarrollar el programa anual de auditorías internas en salud, acorde con las necesidades identificadas en los diferentes procesos, que permita verificar la calidad en la atención de salud y el adecuado uso de los recursos destinados para la prestación de los servicios de salud.
4. 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 para el Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
5. Hacer seguimiento y retroalimentación de las actividades desarrolladas por los auditores de calidad en salud de las regionales de aseguramiento en salud y las unidades prestadoras de salud.
6. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

ARTÍCULO 12. OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO. Es la dependencia de la Dirección de Sanidad, encargada ejecutar las políticas, planes, programas y demás directrices que en materia de atención del ciudadano expida la Policía Nacional para promover la cultura de la participación de los usuarios y gestión de las peticiones, quejas, reclamos, reconocimientos del servicio y demás mecanismos de participación, como estrategia de mejoramiento de la calidad en la prestación de los servicios de salud. La Oficina de Atención al Usuario cumple 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. Elaborar informes sobre los datos administrativos e información estadística, 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.
3. Mantener actualizadas las bases de datos con las que cuenta la oficina, a fin 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,
4. Informar de manera oportuna a la Dirección de Sanidad y a la Inspección General y Responsabilidad Profesional, sobre situaciones especiales de impacto o que requieran de acción inmediata por parte del mando Institucional.
5. 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.
6. 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.
7. Diseñar, implementar y evaluar con instrumentos de medición sistemática definidos por la Institución, la satisfacción de los usuarios con los servicios de salud ofertados.
8. Divulgar los derechos, deberes y los mecanismos de participación a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional acorde con la normatividad aplicable, con el propósito de armonizar la relación entre usuario y prestador en el marco del derecho a la salud.
9. Coordinar y asesorar la conformación de veedurías, redes de usuarios y asociaciones de usuarios en temas de salud y verificar la legalidad de estas, con el propósito de fortalecer los mecanismos de participación.
10. 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.
11. Realizar la asesoría, capacitación, supervisión de las estrategias y mecanismos establecidos para la participación comunitaria.
12. 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 regionales de aseguramiento y unidades prestadoras de salud.
13. 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.
14. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

PARÁGRAFO. En la Dirección de Sanidad, las Oficinas de Atención al Usuario cumplirán la metodología y lineamientos establecidos por la Inspección General y Responsabilidad Profesional para la sistematización y tratamiento de los requerimientos ciudadanos.

ARTÍCULO 13. GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL. Es la dependencia de la Dirección de Sanidad, encargada de desplegar, aplicar y supervisar la producción, gestión, trámite, organización, transferencia, disposición final, conservación y acceso de la información. El Grupo Gestión Documental cumple las siguientes funciones:

1. Difundir y propender por la aplicación de los lineamientos e instrumentos archivísticos establecidos por el Archivo General de la Nación y adoptados por el dueño del proceso.
2. Elaborar y presentar al Archivo General de la Policía Nacional, el anteproyecto de los instrumentos archivísticos Tablas de Valoración Documental, Tablas de Retención Documental, Cuadros de Clasificación Documental e Índice de Información Clasificada y Reservada, de conformidad con la estructura orgánico - funcional y el marco normativo legal aplicable.
3. Cumplir con la recepción, radicación, distribución y envío de los documentos físicos, digitales y electrónicos a través de las ventanillas de correspondencia y radicación; que permita la administración, trazabilidad y control de la información producida y recibida por la Institución.
4. Supervisar y aplicar los criterios de organización sobre la información producida, administrada y custodiada en los archivos de gestión, central e intermedio de la Dirección de Sanidad.
5. Desarrollar y cumplir las actividades dispuestas en los planes y programas del Sistema Integrado de Conservación-SIC.
6. Programar las transferencias de las series y subseries que cumplieron el tiempo de permanencia en el archivo de gestión de las oficinas productoras, de conformidad con los instrumentos archivísticos.
7. Identificar y clasificar documentos relativos a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, para insumo del Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos.
8. Determinar las series y subseries objeto de conservación permanente, selección o eliminación, de conformidad con las Tablas de Retención y Tablas de Valoración Documental.
9. Facilitar la consulta y acceso a la información pública, que se encuentra en custodia de los archivos de gestión, centrales e intermedios de la Dirección de Sanidad.
10. Convocar y organizar trimestralmente el Comité de Gestión Documental, a fin de presentar planes, proyectos, actividades y resultados sobre la mejora continua de la función archivística.
11. Implementar y hacer seguimiento al sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo de la Institución, para la clasificación y conformación de expedientes en un ambiente digital y electrónico.
12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 14. SUBDIRECCIÓN DE SANIDAD. Es la dependencia de la Dirección de Sanidad, encargada de supervisar, hacer cumplir las disposiciones del Director de Sanidad 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. La Subdirección de Sanidad, cumple las siguientes funciones:

1. Dirigir la operación y cumplimiento de los lineamientos de la Dirección, a través del acompañamiento de los procesos en todos los niveles de gestión de la dirección.
2. Dirigir y acompañar el desarrollo de la estrategia institucional en materia de aseguramiento y prestación de servicios de salud, así como los planes, programas y proyectos que se deriven de la misma.

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

3. Representar al Director de Sanidad, cuando este lo designe en las juntas, consejos, eventos u otras reuniones a que deba asistir y reemplazarlo en el cargo por delegación superior.
4. Promover la sinergia entre las dependencias para fomentar la unidad de criterios frente a los procesos de la Dirección de Sanidad.
5. Supervisar la administración del talento humano, recursos financieros, logísticos y técnicos necesarios para el desarrollo de las actividades de la Dirección de Sanidad.
6. Apoyar y supervisar la labor desarrollada por los jefes de las Regionales de Aseguramiento en Salud y las Unidades Prestadoras de Salud, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el director de sanidad.
7. Supervisar el fomento de la cultura del autocontrol en los procesos misionales de la Dirección de Sanidad, con el propósito de establecer las oportunidades de mejora que se requieran para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Dirección de Sanidad, informando periódicamente de su gestión.
8. Verificar el cumplimiento frente a la planeación, ejecución, seguimiento del componente de infraestructura en el mantenimiento, sostenimiento y funcionamiento de los bienes inmuebles de la Dirección de Sanidad, con el propósito de cumplir con la aplicación de los servicios de salud
9. Evaluar y controlar la gestión administrativa y operacional de las dependencias de la Dirección de Sanidad que están bajo su responsabilidad.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 15. GRUPO TALENTO HUMANO. Es la dependencia de la Subdirección de Sanidad, encargada de ejecutar las actividades inherentes a la administración del talento humano al interior de la unidad, con el propósito de mantener y mejorar las condiciones laborales para el funcionamiento del Subsistema de Salud y del servicio de policía. El Grupo Talento Humano cumple las siguientes funciones:

1. Desarrollar las actividades y procedimientos establecidos desde el nivel central para la administración del personal uniformado y no uniformado de la Dirección de Sanidad, de acuerdo con la normatividad aplicable.
2. Realizar y publicar los actos administrativos relacionados con traslados internos, encargos al interior de la unidad, comisiones, vacaciones, reconocimiento y pago de viáticos y demás novedades que se presenten en la Dirección de Sanidad, con el propósito de mantener actualizada la situación administrativa del personal.
3. Verificar y enviar por el medio determinado, los soportes documentales requeridos para efectuar los trámites de retiros, traslados, licencias, comisiones, encargos, salidas del país, reubicación laboral, entre otros, que cumplan con la normatividad aplicable.
4. Notificar los actos administrativos relacionados con retiros, desaparecimientos, secuestros, traslados, situaciones penales y demás que incidan en la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad aplicable.
5. Notificar las citaciones judiciales, personales y por aviso del personal adscrito a la Dirección de Sanidad en los tiempos establecidos y en cumplimiento a la normatividad aplicable.
6. Coordinar y tramitar ante autoridad competente, lo pertinente para la valoración de la disminución de la capacidad psicofísica y reubicación laboral del personal uniformado y no uniformado de la Dirección de Sanidad.
7. Codificar las novedades de nómina con el objetivo de liquidar los haberes del personal en servicio activo de la Dirección de Sanidad, a los cuales causan derecho según el ordenamiento jurídico aplicable.
8. Realizar los actos administrativos que incidan en el reconocimiento, aumento, continuidad, extinción, disminución y descuento de haberes del personal activo de la unidad que cumplan con la normatividad aplicable.
9. Ejecutar las actividades establecidas para la identificación policial, con el objetivo de verificar y subsanar las novedades que se presenten en la Dirección de Sanidad.

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

10. Tramitar la expedición de pasajes a nivel nacional al personal adscrito a la Dirección de Sanidad, con el fin de atender las necesidades misionales.
11. Administrar y actualizar las historias laborales de los funcionarios adscritos a la Dirección de Sanidad a partir del control, protección, cuidado de los expedientes y envío por traslado y retiro de los funcionarios, en cumplimiento a la normatividad aplicable.
12. Liderar y recepcionar el diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas y la actividad económica, con el objetivo que sea insertada a la historia laboral de cada funcionario adscrito a la Dirección de Sanidad y en los casos del personal de oficiales se remiten los soportes documentales, a la dependencia establecida por la Dirección de Talento Humano.
13. Promover y optimizar el desarrollo de las estrategias diseñadas para otorgar estímulos, incentivos, programas de Bienestar y Calidad de Vida de los funcionarios que pertenecen a la Dirección de Sanidad, en cumplimiento a la normatividad aplicable.
14. Coordinar con el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Talento Humano, el despliegue de actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales en el ámbito de salud.
15. Realizar la ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo desarrolladas en la Dirección de Sanidad, que se orienten a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
16. Realizar las actividades de exaltación de acuerdo a los lineamientos emitidos frente al reconocimiento de los hombres y mujeres de la Dirección de Sanidad, que presenten desempeños sobresalientes.
17. 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.
18. Desarrollar las actividades programadas para el personal de la reserva activa policial, de acuerdo con las directrices emitidas por el nivel central y en cumplimiento con la normatividad aplicable.
19. Identificar las necesidades de capacitación de acuerdo a la evaluación del perfil del cargo y necesidades de la Dirección de Sanidad, con el propósito de integrarlo con el plan anual de capacitación y planes de desarrollo individual.
20. Ubicar al personal en el cargo, de acuerdo al perfil, aptitud, el plan de carrera y competencias, en cumplimiento a los lineamientos establecidos.
21. Desplegar las actividades relacionadas con la administración del personal que define su situación militar en la Policía Nacional y la reserva policial, con el propósito de desarrollar las directrices emitidas por el nivel central.
22. Informar al Director de Sanidad las novedades relacionadas con ocasión a fallecimientos o lesiones del personal uniformado de la Policía Nacional y personal No Uniformado, para iniciar el procedimiento de elaboración del informativo administrativo prestacional por lesión o muerte, de acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable.
23. Desarrollar al interior de Dirección de Sanidad, las líneas de intervención de apoyo psicosocial establecidas por la Institución.
24. Desarrollar las actividades establecidas en los programas de auxilio mutuo y apoyo económico, con el fin de brindar a los beneficiarios de estos programas la oportunidad requerida frente a eventos calamitosos.
25. Administrar y gestionar la planta de personal administrativo y asistencial de la Dirección de Sanidad para el cumplimiento de la misionalidad.
26. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

PARÁGRAFO. Para las demás unidades donde se encuentre personal de Auxiliares de Policía cumpliendo con el servicio militar, las funciones relacionadas con la administración de dicho personal corresponden al Grupo Talento Humano.

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

ARTÍCULO 16. ÁREA GESTIÓN ASEGURAMIENTO EN SALUD. Es la dependencia de la Subdirección de Sanidad, encargada de liderar las estrategias y actividades que garanticen la implementación del Modelo de Atención Integral en Salud, con el propósito de mantener y mejorar el estado de salud de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional. El Área Gestión Aseguramiento en Salud cumple las siguientes funciones:

1. Dirigir y coordinar la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de salud, conforme al Modelo de Atención Integral en Salud, y la normatividad que aplique al régimen de excepción.
2. Liderar la estandarización de las especificaciones técnico científicas para los bienes y servicios en salud a ser suministrados a los usuarios tanto en prestadores propios como externos, acorde a las políticas institucionales.
3. Orientar la afiliación y validación de derechos, la caracterización de la población y la vigilancia en salud pública del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, acorde a la normatividad y disposiciones generadas por las instancias competentes como puntos de partida y soporte para la gestión del riesgo en salud.
4. Planificar y evaluar la conformación de la Red Integral de Servicios de Salud dispuesta en el territorio colombiano para los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, conforme al Modelo de Atención Integral en Salud y las disposiciones normativas relacionadas.
5. 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.
6. Gestionar las solicitudes de reembolsos de mayor cuantía, conforme a los lineamientos establecidos en el Subsistema de Salud de la Policía Nacional, con el ánimo de reconocerle económicamente los gastos cuando el usuario ha optado por la prestación de servicios de salud fuera de la red integral.
7. Liderar y articular el Modelo de Atención Integral en Salud, estableciendo estrategias para dar cumplimiento a lo definido en el plan de beneficios del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.
8. Administrar la implementación de las Rutas Integrales de Atención en Salud, para impactar los grupos de riesgos y atención específica, en pro de mejorar y mantener el estado de salud de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
9. Verificar los resultados, impacto, costos y actividades de la implementación del modelo, rutas, red, programas, planes y acciones en salud, para toma de decisiones gerenciales.
10. Ejercer la vigilancia y monitoreo de la ocurrencia de eventos relacionados con seguridad del paciente, generados a usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional en la red de prestadores externos de la red integral de servicios de salud, para la optimización del servicio y la calidad en la atención.
11. Establecer y monitorear la ejecución de planes, programas, políticas y proyectos basados en metas e indicadores de cumplimiento por parte de las Regionales de Aseguramiento en Salud, en procura de la optimización de la gestión.
12. Liderar los 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 de Educación Policial, o quien haga sus veces.
13. Liderar la referencia, contrarreferencia y autorizaciones ambulatorias, hospitalarias y de urgencias en el ámbito nacional, con el propósito de optimizar los recursos y lograr una oportuna atención.
14. Orientar la realización de las auditorías de cuentas médicas y concurrencia con el fin de optimizar el manejo de los recursos dispuestos para la prestación de los servicios de salud.
15. Verificar la realización de los recobros ante la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud o quien haga sus veces, en lo concerniente al suministro de medicamentos, procedimientos, tecnologías en salud y demás suministros no incluidos en el plan de beneficios del Sistema de Salud de

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

Fuerzas Militares y de la Policía Nacional ordenados por fallos judiciales del ámbito nacional.

16. Establecer procesos y procedimientos que permitan la articulación entre el aseguramiento, la prestación de servicios de salud y la calificación de la capacidad médico laboral, a cargo del Área Gestión Prestación Servicios de Salud, y del Área Medicina Laboral, acorde con lo regulado en el Modelo de Atención Integral en Salud.
17. Establecer los lineamientos para la calificación de origen de la enfermedad y emisión del concepto de rehabilitación del personal no uniformado Ley 100 de 1993 con servicios de salud Policía Nacional, así como del personal con condiciones especiales en cuanto al aporte y vinculación, conforme a las disposiciones legales aplicables, con el propósito de contribuir a la administración de los recursos dispuestos para el funcionamiento del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
18. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 17. GRUPO PLANEACIÓN DEL ASEGURAMIENTO EN SALUD. Es la dependencia del Área Gestión Aseguramiento en Salud, encargada de gestionar y mantener actualizados los criterios básicos para la toma de decisiones a nivel del aseguramiento, que permitan la gestión del riesgo y la organización de la red integral de servicios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional. El Grupo Planeación del Aseguramiento en Salud cumple las siguientes funciones:

1. Adoptar y proponer las políticas y lineamientos generales en materia de salud, en la implementación del Modelo de Atención Integral en Salud definido para el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional o de la normatividad aplicable de competencia del aseguramiento en salud.
2. Proyectar y evaluar los lineamientos, planes, programas, guías y protocolos de atención del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, en materia de Atención Primaria en Salud.
3. Gestionar la validación de derechos de los usuarios al Subsistema de Salud de la Policía Nacional en coordinación con las unidades desconcentradas, conforme a las disposiciones normativas aplicables, con el fin de mantener actualizado el censo poblacional.
4. Diseñar e implementar metodologías para el cálculo de reservas y notas técnicas para el Subsistema de Salud de la Policía Nacional, en coordinación con Planeación y el Área Logística y Financiera de la Dirección de Sanidad, a fin de prever los recursos necesarios para la continuidad en la prestación de los servicios a los usuarios.
5. Mantener actualizado el perfil epidemiológico y la caracterización poblacional de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional conforme a las disposiciones normativas aplicables, para priorizar las intervenciones y manejo de enfermedades.
6. Monitorear los eventos especiales de interés en salud pública, así como brotes epidémicos dentro de la población usuaria del Subsistema de Salud de la Policía Nacional de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, para priorizar las intervenciones en salud desde el rol de asegurador, conforme al Modelo de Atención Integral en Salud.
7. Orientar y asesorar la intervención adecuada de los eventos en salud pública y brotes epidémicos dentro de la población usuaria del subsistema de salud adscrita a cada Regional de Aseguramiento en Salud y Unidad Prestadora de Salud, a fin de alertar y generar planes que lleven a la prevención, control o mitigación de los mismos que se presenten a lo largo del territorio.
8. Adaptar el plan estadístico para el Subsistema de Salud de la Policía Nacional, con el fin de estandarizar la producción y consulta de información en salud.
9. Gestionar y monitorear la calificación de origen de la enfermedad del personal no uniformado Ley 100 de 1993 con servicios de salud Policía Nacional, así como del personal con condiciones especiales en cuanto al aporte y vinculación, conforme a las disposiciones legales aplicables, con el propósito de contribuir a la administración de

"CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS"

los recursos dispuestos para el funcionamiento del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.

10. Administrar la información del aseguramiento en salud conforme a las disposiciones normativas aplicables, con el fin de mejorar la calidad, la oportunidad de respuesta y obtención de datos para la toma de decisiones.
11. Formular y ejecutar las actividades para la generación de conocimiento en salud a fin de fomentar la investigación en salud dentro del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 18. GRUPO GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD. Es la dependencia del Área Gestión Aseguramiento en Salud, encargada de direccionar y monitorear la implementación de las actividades de Atención Primaria en Salud relacionadas con la prevención y mitigación del riesgo en salud. El Grupo Gestión del Riesgo en Salud cumple las siguientes funciones:

1. Diseñar y evaluar la gestión integral del riesgo en salud en el Subsistema de Salud de la Policía Nacional, de conformidad con el perfil y normatividad aplicable, para dar manejo a los riesgos en salud de las poblaciones.
2. Adaptar las Rutas Integrales de Atención en Salud y líneas de intervención de gestión del riesgo en salud conforme a las disposiciones de las entidades competentes y políticas del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, que contribuyan a la implementación de las mismas.
3. Coordinar con el Área Gestión Prestación Servicios de Salud, la implementación de las Rutas Integrales de Atención en Salud, orientando así, las acciones en salud para la población usuaria.
4. Articular con el Grupo Soporte y Seguimiento Servicios de Alto Impacto, la gestión de las enfermedades de alto costo con las rutas para riesgos específicos, junto con lineamientos en materia de gestión farmacéutica y seguimiento a servicios de alto impacto.
5. Diseñar y monitorear estrategias de orden administrativo y asistencial, que permitan realizar la gestión del riesgo en salud para las patologías de alto costo que se detecten a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
6. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 19. GRUPO RED INTEGRAL DE SERVICIOS DE SALUD. Es la dependencia del Área Gestión Aseguramiento en Salud, encargada de la atención integral y continua de los servicios de salud mediante la implementación de la Red Integral de Servicios de Salud, referencia, contrarreferencia y autorizaciones a fin de contar con oferta de servicios en condiciones de calidad, eficiencia, resolutivez y resultados esperados en salud. El Grupo Red Integral de Servicios de Salud cumple las siguientes funciones:

1. Conformar y administrar la red integral de servicios de salud teniendo en cuenta, las subredes regionales y sus prestadores propios y externos contratados, que permita la prestación de servicios de salud conforme al Modelo de Atención Integral en Salud.
2. Optimizar la oferta de la red integral de servicios de salud del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, conforme a la demanda de servicios para garantizar el acceso, cobertura y atención oportuna a los usuarios.
3. Definir y monitorear el portafolio de servicios de salud a garantizar en el ámbito nacional, articulando prestadores propios y externos.
4. Diseñar, coordinar y evaluar el sistema de referencia, contrarreferencia y autorizaciones para la red integral de servicios de salud que den respuesta a las necesidades de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

5. Gestionar las solicitudes de reembolsos de mayor cuantía, conforme a los lineamientos establecidos en el Subsistema de Salud de la Policía Nacional, en aras de garantizar la prestación de servicios de salud.
6. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 20. GRUPO SOPORTE Y SEGUIMIENTO SERVICIOS DE ALTO IMPACTO.

Es la dependencia del Área Gestión Aseguramiento en Salud encargada de dar soporte técnico, ejercer la vigilancia, seguimiento y control de elementos, insumos y servicios que, por su relevancia estratégica y efecto económico adquiere la Dirección de Sanidad de manera centralizada. El Grupo Soporte y Seguimiento Servicios de Alto Impacto cumple las siguientes funciones:

1. Realizar análisis estadístico 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, que permitan la contratación permanente de estos, en procura de mantener la calidad de vida de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
3. Establecer a nivel estratégico los eventos, patologías o siniestros que impacten funcional y financieramente al Subsistema de Salud de la Policía Nacional, con el fin de retroalimentar al Grupo Gestión del Riesgo en Salud.
4. Realizar lineamientos y estrategias para ejercer el control, supervisión y vigilancia técnica científica al comportamiento de la utilización o consumo de dispositivos médicos, insumos, medicamentos y servicios contemplados o no contemplados en el plan de beneficios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
5. Monitorear técnicamente tanto la efectividad como la calidad de los productos y servicios contratados de manera centralizada, con el fin de mejorar la prestación de los servicios en salud.
6. Mantener actualizado un banco de especificaciones técnicas para las necesidades de recursos humanos, tecnológicos, equipo médico, mantenimiento, transporte asistencial, insumos e infraestructura para la prestación de los servicios de salud, conforme al avance de las tecnologías de vanguardia en el mercado.
7. 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, promoviendo de esta manera la garantía de calidad, la satisfacción del usuario y oportunidad en el tratamiento de los mismos.
8. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 21. GRUPO AUDITORÍA CUENTAS MÉDICAS Y CONCURRENCIA. Es la dependencia del Área Gestión Aseguramiento en Salud, encargada del control en las actividades que se desarrollan durante la atención por parte de los prestadores externos contratados y no contratados, así como la evaluación sistemática e integral de la facturación y soportes generados en la prestación de los servicios de salud, con el fin de contribuir a la toma de decisiones para el manejo de los recursos. El Grupo Auditoría Cuentas Médicas y Concurrencia cumple las siguientes funciones:

1. Definir, actualizar e implementar los lineamientos, procesos y procedimientos de auditoría de cuentas médicas y concurrencia que permitan seguimiento y control para la toma de decisiones en cumplimiento de los objetivos propuestos por el Área Gestión Aseguramiento en Salud.
2. Verificar la facturación sin respaldo presupuestal presentada por las unidades prestadoras de salud con el fin de emitir concepto para pago.

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

3. Realizar la auditoría de cuentas médicas de la facturación radicada por las instituciones prestadoras de salud con las cuales se tiene contrato centralizado, como requisito para el trámite de pago.
4. Realizar seguimiento al trámite de las glosas de la facturación generada en la auditoría de las cuentas médicas de las regionales de aseguramiento en salud, unidades prestadoras de salud y Hospital Central, contribuyendo a la eficiencia en el manejo de los recursos.
5. Realizar seguimiento, monitoreo y retroalimentación a los resultados de los indicadores de cuentas médicas y concurrencia de cada regional de aseguramiento en salud, unidad prestadora de salud y el Hospital Central, para evaluar y facilitar la gestión del grupo.
6. Verificar y retroalimentar las auditorías concurrentes realizadas en la red integral de servicios de salud, como medida de control y aseguramiento de la adecuada prestación de los servicios de salud.
7. Gestionar los recobros ante la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud o quién haga sus veces, en lo concerniente al suministro de medicamentos, procedimientos, tecnologías en salud y demás suministros no incluidos en el plan de beneficios del Sistema de Salud de Fuerzas Militares y de la Policía Nacional ordenados por fallos judiciales del ámbito nacional.
8. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 22. ÁREA GESTIÓN PRESTACIÓN SERVICIOS DE SALUD. Es la dependencia de la Subdirección de Sanidad, encargada de garantizar la prestación de los servicios de salud en los prestadores propios en condiciones de accesibilidad, continuidad, calidad, resolutivez para brindar la cobertura a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional. El Área Gestión Prestación Servicios de Salud cumple las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Dirección de Sanidad en los temas relacionados con la prestación de servicios de salud en el ámbito nacional, para la toma de decisiones.
2. Verificar el cumplimiento de los procesos, procedimientos y actividades relacionadas con la prestación de servicios de salud en las unidades prestadoras de salud y los prestadores propios.
3. Implementar en los prestadores propios la Atención Primaria en Salud, así como las actividades de promoción y mantenimiento de la salud conforme al Modelo de Atención Integral en Salud y a las Rutas Integrales de Atención en Salud.
4. Establecer la red propia prestadora de servicios de salud de nivel nacional en articulación con la Red Integral de Servicios de Salud bajo los lineamientos establecidos por el Área Gestión Aseguramiento en Salud.
5. Realizar seguimiento a la implementación del Modelo de Atención Integral en Salud enfocado al usuario, con el fin de articular y armonizar con el aseguramiento la prestación de los servicios de salud.
6. Definir las directrices para el agendamiento de citas, macro agenda y disponibilidades del personal asistencial adscrito a las unidades prestadoras de salud, para la organización de los recursos en la prestación de los servicios.
7. Coordinar, monitorear y evaluar el funcionamiento de la línea de apoyo emocional del ámbito nacional para el acompañamiento profesional en el manejo de situaciones emocionales de cualquier índole.
8. Analizar y consolidar los datos en salud generados por los prestadores propios, para la toma de decisiones.
9. Planear y realizar seguimiento a la ejecución de los recursos asignados para el desarrollo de los planes y programas del Área Gestión Prestación Servicios de Salud, así como el seguimiento a la ejecución del presupuesto asignado a las unidades prestadoras de salud, para la atención en los establecimientos de sanidad propios.

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

10. Administrar los programas y servicios propios de la salud operacional, con el fin de propender por la salud del personal uniformado en zonas rurales y sitios de difícil acceso.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 23. GRUPO ADMINISTRADOR DE SERVICIOS ASISTENCIALES. Es la dependencia del Área Gestión Prestación Servicios de Salud, encargada de verificar el cumplimiento de los lineamientos para la prestación del servicio de salud en los prestadores propios, conforme al Modelo de Atención Integral en Salud. El Grupo Administrador de Servicios Asistenciales cumple las siguientes funciones:

1. Efectuar seguimiento a la implementación del portafolio de servicios de los prestadores propios, según los lineamientos emitidos por el Grupo Red Integral de Servicios de Salud del Área Gestión Aseguramiento en Salud.
2. Retroalimentar a las unidades sobre la aplicación de los lineamientos del agendamiento con base al seguimiento continuo de los prestadores propios, para la organización de los recursos en la prestación de los servicios.
3. Realizar vigilancia de la oferta de servicios de salud de los prestadores propios, para la articulación de las capacidades de recurso humano, capacidad instalada y demanda.
4. Direccionar y monitorear la implementación de las rutas integrales de atención en salud en las unidades prestadoras de salud del país, para establecer las necesidades de recursos en la implementación de las mismas.
5. Analizar los resultados de la implementación de las rutas integrales de salud a través de los indicadores establecidos en el lineamiento para evaluar y facilitar la gestión.
6. Desplegar las actividades de atención propia de la línea de apoyo emocional el fin de brindar acompañamiento profesional en el manejo de situaciones emocionales de cualquier índole.
7. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 24. GRUPO GESTIÓN CLÍNICA. Es la dependencia del Área Gestión Prestación Servicios de Salud, encargada de definir los criterios técnico-científicos para la prestación de servicios a fin de integrar y racionalizar el uso de los recursos humanos y tecnológicos, para la toma de decisiones en beneficio del paciente. El Grupo Gestión Clínica cumple las siguientes funciones:

1. Implementar la Gestión Clínica que involucra el uso racional de medicamentos a los pacientes polimedcados, con el fin de verificar el cumplimiento y adherencia a los lineamientos generados por el Área Gestión Aseguramiento en Salud.
2. Establecer los indicadores de calidad, accesibilidad, pertinencia, oportunidad y seguridad en la prestación de servicios, para proyectar acciones de mejora en los establecimientos de sanidad policial propios.
3. Implementar y realizar seguimiento al desarrollo del programa de seguridad del paciente en la prestación de servicios por parte de la sub red de prestadores propios, acorde a las recomendaciones de buena práctica clínica según evidencia científica.
4. Establecer la metodología para creación, adopción, adaptación de guías y protocolos que permitan medir la adherencia por parte de los profesionales en salud con el fin de ser implementada por los prestadores propios como un estándar de calidad.
5. Contribuir en la implementación del Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad en los establecimientos de sanidad policial primarios y complementarios con el fin de mejorar la prestación de servicios de salud, la atención a los usuarios, y realizar un monitoreo constante de la calidad.
6. Implementar y realizar seguimiento al desarrollo del programa de tecnovigilancia a fin de generar estrategias que propendan por minimizar el riesgo de causar eventos

"CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS"

- adversos asociados a dispositivos médicos; en los prestadores propios de la red integrada de servicios de salud.
7. Realizar seguimiento al desarrollo y ejecución del programa farmacovigilancia garantizando la gestión y seguimiento de casos presentados en el Hospital Central de la Policía Nacional y unidades prestadoras de salud, así como la interacción con los demás programas relacionados con seguridad del paciente, tecnovigilancia y reactivo vigilancia; de acuerdo a los lineamientos emitidos por el Área Gestión Aseguramiento en Salud.
 8. Regular y hacer el seguimiento a los lineamientos establecidos sobre la expedición de las excusas del servicio, así como el análisis de ajustes en la clase de excusas, expedidas por los profesionales médicos y odontólogos pertenecientes a la red propia.
 9. Desplegar actividades de mejora en las unidades prestadoras de salud y Hospital Central de la Policía Nacional, con el objetivo de disminuir las quejas y reclamos por no asignación de citas en la red propia.
 10. Fortalecer competencias en los profesionales de la salud a través del módulo Escuelas de Eficiencia Corporativa, con el objetivo de sensibilizar sobre la calidad de los servicios de salud en la red de prestadores propios.
 11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 25. GRUPO SALUD OPERACIONAL. Es la dependencia del Área Gestión Prestación Servicios de Salud, encargada de promover el programa de salud operacional para el personal activo de la Policía Nacional que realiza actividades del servicio policial en las estaciones rurales extremas y grupos operativos especiales que lo requieran, así como la coordinación del traslado aéreo médico de los mismos. El Grupo Salud Operacional cumple las siguientes funciones:

1. Coordinar con las unidades prestadoras de salud, el desarrollo del programa de salud operacional y servicios de salud inherentes a las operaciones policiales.
2. Coordinar la atención pre-hospitalaria, evacuación y traslado de heridos, con el Centro Nacional de Recuperación de Personas, Dirección de Antinarcóticos y el sistema de referencia y contrarreferencia de nivel nacional, de acuerdo a lineamientos establecidos por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.
3. Monitorear la implementación de la Ruta Integral de Atención en Salud de Salud Operacional, por parte de las unidades prestadoras de salud y establecimientos de sanidad policial de la red propia a través de los grupos de salud operacional del nivel nacional.
4. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 26. GRUPO RED DE APOYO DIAGNÓSTICO Y TERAPEÚTICO. Es la dependencia del Área Gestión Prestación Servicios de Salud, encargada de emitir a nivel nacional los lineamientos para la prestación del servicio, a través de análisis clínicos de muestras biológicas, procedimientos de soporte, actividades terapéuticas en la prevención, diagnóstico y tratamiento de las enfermedades, que permitan organizar la subred propia para brindar servicios de salud a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional. EL Grupo Red de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico cumple las siguientes funciones: a nivel nacional.

1. Documentar, implementar y realizar seguimiento a los procedimientos de apoyo diagnóstico y terapéutico, 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. Mantener comunicación permanente con las unidades prestadoras de salud frente a

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

las necesidades identificadas para el proceso, con el fin de buscar apoyo en el desarrollo de las actividades de apoyo diagnóstico y terapéutico.

3. Emitir lineamientos, realizar seguimiento a la implementación y funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad de los Laboratorios Clínicos, servicio de gestión pretransfusional, banco de sangre, laboratorio de citología cérvico vaginal y servicios de patología de la subred propia de la Policía Nacional, para el apoyo diagnóstico y terapéutico en la atención de salud.
4. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 27. ÁREA MEDICINA LABORAL. Es la dependencia de la Subdirección de Sanidad, responsable de gestionar el proceso de Calificación de la Capacidad Médico Laboral, generando políticas, lineamientos y actividades que permitan el desarrollo del proceso en los grupos de medicina laboral a nivel nacional. El Área Medicina Laboral cumple las siguientes funciones:

1. Generar lineamientos en materia de medicina laboral conforme a las políticas y marcos normativos aplicables e impartidas por el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.
2. Administrar 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 aplicables.
3. Coordinar con el asegurador y el prestador de servicios de salud, las actividades en salud necesarias para la definición de la situación médico laboral del personal uniformado, auxiliares de policía, alumnos de las Escuelas de Formación de la Policía Nacional, personal no uniformado de la Policía Nacional vinculado con anterioridad a la vigencia de la Ley 100 de 1993.
4. Definir las estrategias para que las es de aseguramiento en salud, unidades prestadoras de salud y grupos de medicina laboral, cumplan con las políticas y lineamientos emitidos por el nivel central y establecidos en el marco normativo que rige la materia.
5. Administrar el proceso de Calificación de la Capacidad Médico Laboral, que permita definir la situación médico laboral tanto en primera como en segunda instancia y facilite la toma de decisiones a la Dirección de Sanidad.
6. Realizar seguimiento y control al desarrollo de la calificación de la capacidad médico laboral de la Junta Médico Laboral, Calificación de la Aptitud Psicofísica, Valoración a Beneficiarios y Revisión a Pensionados.
7. Evaluar los indicadores de gestión de las actividades médico laborales realizadas a nivel nacional, con el fin de realizar la mejora continua del proceso.
8. Asesorar a las unidades policiales en aspectos de medicina laboral, con el propósito de facilitar la calificación de la capacidad médico laboral.
9. Verificar el control de la legalidad en el desarrollo de las actividades del proceso de Calificación de la Capacidad Médico Laboral a nivel nacional con el fin de asegurar el cumplimiento de los criterios jurídicos y médico laborales.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 28. GRUPO PROCEDIMIENTOS MÉDICO LABORALES: Es la dependencia del Área Medicina Laboral encargada de orientar, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades del proceso de la Calificación de la Capacidad Médico Laboral con el propósito de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable. El Grupo Procedimientos Médico Laborales cumple las siguientes funciones:

1. Diseñar y actualizar los criterios técnicos, objetivos, especializados y científicos para la calificación de la capacidad médico laboral, que permitan establecer los estándares

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

- del proceso de calificación de la capacidad médico laboral, conforme al marco normativo y los precedentes jurisprudenciales en la materia.
2. Realizar seguimiento y control al desarrollo de los procedimientos diseñados en el nivel central y ejecutados a nivel nacional, referente a la calificación de la capacidad médico laboral,
 3. Verificar el cumplimiento de los requisitos médico-laborales, técnicos y jurídicos para autorizar la convocatoria a junta médico laboral, el trámite ante el Tribunal Médico Laboral de Revisión Militar y de Policía, la valoración a beneficiarios y revisión a pensionados por invalidez, así como para la calificación de la aptitud psicofísica de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
 4. Presentar propuestas para el mejoramiento del Proceso de Calificación de la Capacidad Médico Laboral, ante las instancias correspondientes.
 5. Apoyar las actividades médico laborales a nivel nacional, con el fin de brindar acompañamiento a los profesionales responsables del proceso de calificación de la capacidad médico laboral.
 6. Emitir conceptos médico laborales sobre la aplicación de normas que rigen el proceso de calificación de la capacidad médico laboral, con el propósito de atender los requerimientos allegados.
 7. Atender los requerimientos de autoridades judiciales, administrativos y de los usuarios, en aspectos relacionados con el proceso de Calificación de la Capacidad Médico Laboral.
 8. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 29. GRUPO SOPORTE TÉCNICO. Es la dependencia del Área Medicina Laboral encargada de Implementar las actividades y estrategias para la gestión de la información del proceso Calificación de la Capacidad Médico Laboral. El Grupo Soporte Técnico cumple las siguientes funciones:

1. Garantizar la recolección, consolidación, procesamiento, análisis y conservación de la información de los procedimientos médico laborales a nivel nacional, con el propósito de contribuir con el mejoramiento de la calidad de los datos para la toma de decisiones.
2. Mantener actualizada la información del diagnóstico médico laboral, con el fin de suministrar datos del proceso de Calificación de la Capacidad Médico Laboral para la toma de decisiones en el mejoramiento de la prestación de los servicios de salud.
3. 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.
4. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 30. ÁREA LOGÍSTICA Y FINANCIERA. Es la dependencia de la Subdirección de Sanidad, responsable de ejecutar las actividades financieras, logísticas, de adquisición de bienes y servicios y de infraestructura, con el fin de contribuir al cumplimiento de la misionalidad institucional, teniendo en cuenta los conceptos de oportunidad, transparencia y eficiencia. El Área Logística y Financiera, cumple las siguientes funciones:

1. Planear y controlar las actividades de los procesos relacionados con la administración de recursos financieros, logísticos y de contratación para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Dirección de Sanidad.
2. Asesorar al director de Sanidad y grupos a cargo, en la aplicación e implementación de normas y procedimientos en materia financiera, logística y de contratación para la adquisición de bienes y servicios, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Logística y Financiera.

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

3. Informar oportunamente a la Jefatura Nacional de Administración de Recursos sobre los siniestros presentados de los bienes institucionales, que permita tramitar la afectación de la póliza, en cumplimiento a los lineamientos establecidos y normatividad legal.
4. Elaborar en coordinación con el Grupo Planeación de la Dirección de Sanidad, la programación contractual de cada vigencia, de acuerdo a las necesidades de la unidad y unidades adscritas sin delegación del gasto y al presupuesto asignado en el plan anual de adquisiciones y lineamientos indicados por la Dirección Logística y Financiera.
5. Realizar seguimiento y control a la ejecución presupuestal de la Dirección de Sanidad, de acuerdo con las metas de ejecución y lineamientos del procedimiento.
6. Evaluar la gestión de los grupos a cargo y verificar el cumplimiento a los indicadores para medir la gestión financiera, logística y de adquisición de bienes y servicios, del director de Sanidad.
7. Verificar la actualización permanente de los sistemas de información contable y de control administrativo de los bienes a cargo de la Dirección de Sanidad, indicados por la Dirección Logística y Financiera, para dar cumplimiento a los lineamientos de los manuales y procedimientos en el proceso a cargo.
8. Verificar que se dé cumplimiento a las reglas de negocio establecidas en el modelo de administración de recursos, para contribuir a la optimización de recursos y sostenibilidad institucional.
9. Liderar el proceso de cierre de vigencia fiscal en la Dirección de Sanidad, de acuerdo con los lineamientos indicados por la Dirección Logística y Financiera, con el propósito de dar cumplimiento a los procedimientos y a las normas aplicables.
10. Rendir informes a la Dirección Logística y Financiera, sobre el desempeño de los procesos a cargo, que permitan el cumplimiento de los objetivos establecidos y mejora en el desempeño del proceso.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 31. GRUPO FINANCIERO. Es la dependencia del Área Logística y Financiera, responsable de ejecutar y hacer cumplir las actividades relacionadas con la administración de los recursos financieros y contables, bajo los conceptos de oportunidad, transparencia y eficiencia. El Grupo Financiero, cumple las siguientes funciones:

1. Planear, ejecutar y controlar las actividades de los procedimientos de la gestión financiera, contable y presupuestal, con el fin de dar cumplimiento al objetivo del proceso y lineamientos establecidos.
2. Administrar los recursos financieros asignados a la Dirección de Sanidad, para cumplir con las metas presupuestales, lineamientos institucionales y normas aplicables.
3. Realizar seguimiento y control a los ingresos programados para la vigencia fiscal, que permita respaldar la adquisición de bienes y servicios de la Dirección de Sanidad, en cumplimiento a los lineamientos institucionales y normas aplicables.
4. Realizar la causación contable de las obligaciones en los sistemas de Información Financiera establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Dirección de Sanidad, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos contables y normas aplicables.
5. Realizar el trámite del pago de las obligaciones que se generen por los diferentes conceptos del gasto en la Dirección de Sanidad, para dar cumplimiento a los actos administrativos que soportan las obligaciones, lineamientos legales y procedimientos establecidos.
6. Verificar y consolidar la información de deducciones causadas; originadas por concepto de retención de impuestos, tasas y contribuciones, para que se efectúe la presentación y pago por parte de Tesorería y dar cumplimiento a las normas tributarias.
7. Realizar y consolidar las gestiones de cobro persuasivo de obligaciones y la recuperación de cartera a favor de la Dirección de Sanidad, con el propósito de dar

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

- cumplimiento a los parámetros establecidos en la reglamentación interna y normas legales aplicables y hacer efectivas las obligaciones a favor de la Dirección de Sanidad.
8. Tramitar las obligaciones formales tributarias a cargo de la Dirección de Sanidad, para que el pago de estas obligaciones se realice de acuerdo con las normas aplicables y plazos establecidos en los calendarios tributarios.
 9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 32. GRUPO CONTRATOS. Es la dependencia del Área Logística y Financiera, encargada de ejecutar los procedimientos de contratación por cada modalidad, que se desarrolla a través de las etapas precontractual, contractual y postcontractual, para adquirir los bienes y servicios que requiera la Dirección de Sanidad. El Grupo Contratos, cumple las siguientes funciones:

1. Planear, ejecutar y controlar los procedimientos precontractuales, contractuales y postcontractuales, establecidos en sus diferentes modalidades y causales de contratación, con el propósito de dar cumplimiento a los lineamientos internos y normatividad aplicable.
2. Revisar y aprobar los estudios previos de responsabilidad de la Dirección de Sanidad y unidades adscritas sin delegación del gasto, para dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el manual de contratación, las normas legales y plan anual de adquisiciones.
3. Administrar los procesos de selección que se adelanten en el sistema electrónico para la contratación pública, página web de la entidad y en los demás medios electrónicos que corresponda, de conformidad con la normatividad legal establecida.
4. Elaborar y perfeccionar prorrogas, adiciones o modificaciones a los contratos que se encuentren vigentes, con el propósito de dar cumplimiento a las normas contractuales y lineamientos institucionales establecidos.
5. Realizar seguimiento a la ejecución de los contratos, de acuerdo con las cláusulas contractuales y los informes presentados por los supervisores, para cumplir con las normas aplicables y lineamientos institucionales en materia contractual.
6. Orientar, asistir y retroalimentar a los supervisores o coordinadores de contratos y órdenes de compra, en el cumplimiento de las responsabilidades derivadas de los actos administrativos, para que se dé cumplimiento a los lineamientos del manual de contratación, procedimientos y normas aplicables.
7. Supervisar y controlar la publicación de los documentos de los contratos y órdenes de compra requeridos, para soportar la ejecución y llevar la trazabilidad en el sistema electrónico para la contratación pública, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el manual de contratación, procedimientos, normas legales y directrices de la entidad del gobierno responsable del Sistema de Compra Pública.
8. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 33. GRUPO LOGÍSTICO. Es la dependencia del Área Logística y Financiera, responsable de ejecutar y hacer cumplir las actividades relacionadas con la administración de los subcomponentes logísticos, bajo los conceptos de oportunidad, transparencia y eficiencia. El Grupo Logístico, cumple las siguientes funciones:

1. Planear, ejecutar y controlar los procedimientos relacionados con la administración de los subcomponentes logísticos de movilidad, intendencia y armamento asignados a la Dirección de Sanidad, con el propósito de dar cumplimiento a los lineamientos y normas que regulen la materia.
2. Recepcionar, almacenar y distribuir los bienes de los subcomponentes de movilidad, intendencia, armamento, en cumplimiento a los lineamientos institucionales y normatividad aplicable.

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

3. Realizar en forma permanente revistas selectivas a los almacenes para establecer el estado actual de los inventarios, como parámetro de control y retroalimentación de necesidades en la unidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el dueño del proceso.
4. Dirigir, controlar y evaluar la gestión de los procedimientos bajo su responsabilidad, para mejorar el desempeño del proceso y dar cumplimiento a los lineamientos institucionales.
5. Coordinar la ejecución de los planes de mantenimiento de los subcomponentes logísticos, localizados dentro de la Dirección de Sanidad, con el propósito de mantenerlos en buenas condiciones de funcionamiento y conservación, de acuerdo con los lineamientos establecidos en los procedimientos logísticos.
6. Supervisar que las dependencias de la Dirección de Sanidad permanezcan en buenas condiciones de presentación y aseo, con el propósito de preservar las instalaciones y dar cumplimiento a los lineamientos institucionales.
7. Desplegar y verificar el cumplimiento en la Dirección de Sanidad, del modelo de administración de los recursos logísticos establecido por la Policía Nacional, para contribuir a la optimización de recursos y sostenibilidad institucional.
8. Realizar la actualización de los sistemas de información establecidos para el control administrativo de los subcomponentes logísticos de armamento, movilidad e intendencia, con la aplicación de los principios de disponibilidad, confiabilidad e integridad de la información, que permita la toma de decisiones.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 34. GRUPO COSTOS Y FACTURACIÓN. Es la dependencia del Área Logística y Financiera 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. El Grupo Costos y Facturación cumple las siguientes funciones:

1. Definir, implementar, actualizar lineamientos, políticas y estrategias planteadas para el sistema de costos en salud en el Subsistema de Salud de la Policía Nacional, con el fin de optimizar los recursos asignados a cada una de las unidades prestadoras de salud.
2. Formular, ejecutar y evaluar los reportes de costos de las regionales de aseguramiento en salud, unidades prestadoras de salud, Hospital Central a nivel nacional, con el propósito de determinar y dar a conocer el costo real de los servicios de salud prestados a sus usuarios.
3. Diseñar, organizar, consolidar, analizar y reportar los costos para la toma de decisiones para 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, identificando los elementos del costo, a nivel de establecimiento de sanidad policial prestador de servicios de salud y centros de costos, para obtener información confiable en la toma de decisiones.
5. Administrar el sistema de costos establecido, con el propósito que la información cumpla con los principios de integridad, disponibilidad y confiabilidad requerida para la toma de decisiones.
6. Definir lineamientos y verificar 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.
7. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

ARTÍCULO 35. GRUPO MANTENIMIENTO Y CONTROL EQUIPO BIOMÉDICO. Es la dependencia del Área Logística y Financiera, encargada de planificar, 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 como apoyo a la prestación de los servicios de salud. El Grupo Mantenimiento y Control Equipo Biomédico cumple las siguientes funciones.

1. Verificar la elaboración y ejecución de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos biomédicos, equipos hospitalarios e instrumental quirúrgico y odontológico para la prestación de los servicios de salud, en las diferentes unidades prestadoras de salud y Hospital Central de la Policía Nacional.
2. Coordinar las actividades de seguimiento y control para el desarrollo de los mantenimientos y calibraciones de equipos biomédicos, máquinas y demás utilizados para su buen estado de funcionamiento en la prestación de los servicios de salud.
3. Establecer las especificaciones técnicas requeridas en los estudios previos correspondientes para 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, para dar continuidad a la prestación del servicio.
5. Planear y supervisar la recepción, distribución de equipos biomédicos, equipos hospitalarios e instrumental quirúrgico y odontológico para la prestación de los servicios de salud, según las necesidades en los establecimientos de sanidad policial.
6. Formular los planes de necesidades específicos con el fin se suministren los recursos requeridos para el subcomponente biomédico.
7. Administrar 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, con el propósito que la información cumpla con los principios de integridad, disponibilidad y confiabilidad requerida para la toma de decisiones.
8. Establecer lineamientos y realizar el seguimiento para el mantenimiento y 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 aplicables, en los establecimientos de sanidad policial.
9. Elaborar y efectuar seguimiento a los planes de mantenimiento y calibración de equipos biomédicos, medición y sistemas para que los equipos cuenten con las condiciones requeridas para apoyar la prestación de los servicios médicos.
10. Articular el programa de tecnovigilancia a fin de generar estrategias que propendan por minimizar el riesgo de causar eventos adversos durante el uso de los equipos biomédicos, en los prestadores propios de la red integrada de servicios de salud.
11. Las demás que sean asignadas de acuerdo la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 36. GRUPO INFRAESTRUCTURA: Es la dependencia a cargo del Área Logística y Financiera, responsable de ejecutar las actividades relacionadas con la administración de los bienes inmuebles de la Dirección de Sanidad. El Grupo Infraestructura cumple las siguientes funciones:

1. Aplicar los lineamientos y actividades relacionadas con la administración de bienes inmuebles, que se ejecuten con recursos asignados a la Dirección de Sanidad y por otras fuentes de financiación, con el propósito de tener instalaciones adecuadas para la prestación del servicio de salud.

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

2. Planificar y estructurar los proyectos de infraestructura física que sean requeridos en la Dirección de Sanidad, con el propósito de cumplir con los requerimientos, lineamientos institucionales y normas en materia contractual.
3. Apoyar la verificación técnica para los proyectos de infraestructura física gestionados por entes externos, con el propósito de cumplir los requisitos legales, políticas y lineamientos institucionales establecidos.
4. Estructurar las necesidades de mantenimiento de infraestructura de las unidades adscritas, en coordinación con el nivel central, para dar aplicación a los lineamientos institucionales establecidos.
5. Realizar seguimiento y control en la ejecución de recursos del presupuesto nacional y otras fuentes de financiación, para el desarrollo de obras y mantenimiento de edificaciones policiales con el propósito que cumplan con las especificaciones fijadas en los convenios o contratos suscritos por la Dirección de Sanidad.
6. Asesorar técnicamente la suscripción de convenios para la construcción y mantenimiento de bienes inmuebles en la unidad, con el propósito que se tengan en cuenta los lineamientos institucionales en materia de infraestructura y los establecidos en las normas contractuales.
7. Elaborar los estudios previos requeridos y supervisar la ejecución de los contratos de la unidad que se suscriban para obra, mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones, con el propósito que se cumpla con los plazos y las especificaciones contractuales.
8. Coordinar con el responsable del Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a nivel local para la asesoría, seguimiento y supervisión de los contratos ejecutados por la Policía Nacional, con el propósito que se realice el mantenimiento preventivo y correctivo del componente tecnológico de las instalaciones de sanidad policial.
9. Planificar los recursos y realizar los trámites necesarios para el pago de los servicios públicos domiciliarios de los bienes inmuebles de propiedad y ocupación, a cargo de la Dirección de Sanidad.
10. Planificar los recursos y realizar los trámites requeridos para el pago del impuesto predial y contribuciones de los bienes inmuebles de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, con el propósito de cumplir con las obligaciones legales y tributarias.
11. Realizar visitas de seguimiento postcontractual a las instalaciones construidas o a las que se les haya realizado mantenimiento en las unidades de su jurisdicción, con el propósito de realizar los requerimientos cuando corresponda, para subsanar novedades presentadas, teniendo en cuenta la vigencia de las pólizas.
12. Apoyar la supervisión de contratos suscritos por el nivel central con el propósito de facilitar el desarrollo de los proyectos de infraestructura física que se ejecuten en la unidad.
13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

PARÁGRAFO 1: Las actividades relacionadas con la administración de bienes inmuebles serán ejecutadas dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Dirección de Infraestructura.

PARÁGRAFO 2: El personal adscrito a los grupos de Infraestructura de las direcciones, policías metropolitanas, departamentos y escuelas de Policía, con delegación del gasto para efectos de vinculación, desvinculación o traslado, deberán contar con el concepto del Jefe Nacional de Administración de Recursos. Los demás aspectos administrativos y operativos serán de competencia de la unidad donde se encuentra asignado.

"CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS"

**TÍTULO III
UNIDADES DESCONCENTRADAS**

**CAPÍTULO I
DE LA ESTRUCTURA Y LAS FUNCIONES
REGIONALES DE ASEGURAMIENTO EN SALUD**

ARTÍCULO 37. 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:

1.	REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD	(RASES)
1.1	Grupo Planeación	(PLANE)
1.2	Grupo Asuntos Jurídicos	(ASJUR)
1.3	ÁREA ASEGURAMIENTO EN SALUD	(ARGES)
1.3.1	Grupo Subred Integral Servicios de Salud	(GRURI)
1.3.2.	Grupo Regional Soporte y Seguimiento Servicios de Alto Impacto	(GUSAI)
1.3.3	Grupo Regional Auditoría Cuentas Médicas y Concurrencia	(GUMEC)
1.4.	ÁREA LOGÍSTICA Y FINANCIERA	(ARLOF)
1.4.1	Grupo Financiero	(GRUFI)
1.4.2	Grupo Contratos	(GRUCO)
1.4.3	Grupo Logístico	(GRULO)

ARTÍCULO 38. REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD. Es la unidad que depende de la Subdirección de Sanidad encargada de implementar el Modelo de Atención Integral en Salud, en coordinación con las unidades prestadoras de salud, con el fin de brindar acceso efectivo a los servicios por parte de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional de la zona de influencia. La Regional de Aseguramiento en Salud cumple las siguientes funciones:

1. Desarrollar estrategias y actividades que propicien la participación activa de los usuarios, en pro del mejoramiento de la calidad en la prestación de los servicios de salud.
2. Socializar los lineamientos impartidos por la Dirección de Sanidad, Inspección General y Responsabilidad Profesional, 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. Implementar las políticas y lineamientos generales en materia de salud, conforme al Modelo de Atención Integral en Salud y a las disposiciones que sobre el tema emita el Área Gestión Aseguramiento en Salud.
4. Implementar las políticas y lineamientos generales en materia de medicina laboral, conforme a las disposiciones que sobre el tema emita el Área Medicina Laboral.
5. Realizar la caracterización de la población conforme a las disposiciones que sobre el tema emita el Área Gestión Aseguramiento en Salud y las autoridades de orden nacional y departamental competentes, con el fin de orientar las acciones e intervenciones en salud a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional adscritos a la zona de influencia.
6. Verificar las actividades, estrategias de afiliación y validación de derechos al Subsistema de Salud de la Policía Nacional conforme a las disposiciones legales, para fundamentar la toma de decisiones en las intervenciones de salud a los usuarios y motivar la distribución de los recursos.
7. Implementar tanto actividades como estrategias para el procesamiento y análisis de información de competencia del aseguramiento en salud regional, conforme a las disposiciones legales que sobre el particular emita el Área Gestión Aseguramiento en

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

- Salud, con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad, la oportunidad de respuesta y obtención de datos para la toma de decisiones.
8. Implementar las estrategias y actividades de inducción de la demanda de servicios de salud por parte de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, para la mejora continua en la detección temprana e intervención de enfermedades.
 9. Representar al Subsistema de Salud de la Policía Nacional ante los entes territoriales de la regional, con el fin de articular la gestión en pro de la satisfacción de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional de la zona de influencia.
 10. Implementar y garantizar el funcionamiento del sistema de referencia, contrarreferencia y autorizaciones en la regional de aseguramiento, en coordinación con las unidades prestadoras de salud, con el propósito de dar continuidad a la atención integral en salud.
 11. Intervenir y reportar los eventos en salud pública y brotes epidémicos dentro de la población usuaria del subsistema de salud adscrita a la regional de aseguramiento en salud y unidades prestadoras de salud asociadas, a fin de prevenir, controlar o mitigar sus efectos en la salud de los afiliados.
 12. Implementar los lineamientos en materia de auditoría de cuentas médicas y de concurrencia a la Subred Integral de Servicios de Salud, atendiendo las disposiciones que emita el Área Gestión Aseguramiento en Salud y demás entidades de vigilancia y control.
 13. Gestionar la subred integral de servicios de salud de la zona de influencia de la regional en coordinación con las unidades prestadoras de salud y las necesidades de los grupos de medicina laboral y el Área Medicina Laboral, a fin de mejorar la atención en salud y resolutivez médico laboral a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional adscritos.
 14. Realizar las coordinaciones y articulaciones necesarias para que las unidades prestadoras de salud y grupos de medicina laboral de la región, desarrollen el proceso de Calificación de la Capacidad Médico Laboral de acuerdo a los lineamientos que sobre la materia emita el Área Medicina Laboral de la Dirección de Sanidad.
 15. Gestionar y coordinar con las unidades prestadoras de salud en la zona de influencia de la región, el desarrollo de los procedimientos del proceso de Calificación de la Capacidad Médico Laboral.
 16. Verificar el control de legalidad en el desarrollo de las actividades del proceso de Calificación de la Capacidad Médico Laboral en las unidades prestadoras de salud de la región, con el fin de asegurar el cumplimiento de los criterios jurídicos y médico laborales.
 17. Analizar los indicadores de gestión de las actividades médico laborales realizadas a nivel regional con el fin de realizar la mejora continua del proceso.
 18. Implementar los lineamientos en materia de calificación de origen de la enfermedad del personal no uniformado Ley 100 de 1993 con servicios de salud Policía Nacional, así como del personal con condiciones especiales en cuanto al aporte y vinculación, con el fin de definir su situación medico laboral.
 19. Coordinar y asegurar que el equipo interdisciplinario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la unidad prestadora de salud tipo A implemente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en las Unidades Prestadoras de Salud de su jurisdicción, con el fin de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
 20. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

PARÁGRAFO. 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.

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

ARTÍCULO 39. 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
7. Departamento de Vichada

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. Departamentode 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 el municipio de Envigado 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 Vaupés

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 8. Con sede en el municipio de Soledad Atlántico 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 40. GRUPO PLANEACIÓN. Es la dependencia de la Regional de Aseguramiento en Salud corresponsable en el despliegue y ejecución de los procesos misionales de la Oficina de Planeación. El Grupo Planeación cumple las siguientes funciones:

1. Realizar el rediseño organizacional de la Regional de Aseguramiento en Salud, a través de la elaboración del diagnóstico organizacional, estudio de planeación y demás documentos que permitan evidenciar la necesidad de modificar la estructura orgánica interna, de acuerdo con los lineamientos, metodologías y procedimientos definidos por la Oficina de Planeación.
2. Identificar, consolidar, priorizar y solicitar el presupuesto requerido para el funcionamiento de la Regional de Aseguramiento en Salud en lo que respecta a bienes y servicios necesarios en el aseguramiento a la prestación del servicio de salud, de acuerdo con la metodología establecida y la normatividad aplicable.
3. Desarrollar las actividades para el diagnóstico, la implementación y el mantenimiento de los sistemas de gestión (público, calidad, ambiental, entre otros) y el modelo de operación por procesos que permita mejorar continuamente el desempeño del servicio de salud.
4. Realizar la difusión, aplicación y apropiación de la doctrina policial para el fortalecimiento de la cultura policial, proponer ajustes de acuerdo con las realidades institucionales.
5. Asesorar, acompañar, proyectar y revisar según corresponda los actos administrativos emitidos por el jefe de la regional de aseguramiento en salud que regulan la planeación y prestación del servicio conforme a su jurisdicción y competencia.
6. Gestionar los riesgos de la regional de aseguramiento en salud con fundamento en la metodología institucional que permita su tratamiento, de conformidad con los lineamientos y la normatividad aplicable.
7. Realizar el seguimiento y control a la gestión de los convenios suscritos por la Dirección de Sanidad con entidades públicas y privadas, cuyo objeto sea obtener los recursos en dinero y especie, mediante fuentes de financiación.
8. Articular las dependencias de la regional de aseguramiento en salud para la organización y realización de la rendición de cuentas por parte del director de sanidad, mediante los mecanismos necesarios en cumplimiento a los principios de eficiencia, eficacia y transparencia de la gestión pública.
9. Registrar los datos de la regional de aseguramiento en salud en los sistemas de información establecidos por el Grupo Planeación de la Dirección de Sanidad, para el control y seguimiento de la gestión de acuerdo con los lineamientos y metodologías definidas.
10. Implementar y ejecutar los lineamientos de la mejora asociados a la gestión y el servicio de salud y de policía desde la Dirección de Sanidad, de acuerdo con las metodologías definidas por la Oficina de Planeación.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

"CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS"

ARTÍCULO 41. GRUPO ASUNTOS JURÍDICOS. Es la dependencia de la Regional de Aseguramiento en Salud encargada de orientar y apoyar en los asuntos de carácter jurídico de competencia del jefe de la Regional de Aseguramiento en Salud. El Grupo Asuntos Jurídicos cumple las siguientes funciones:

1. Asesorar al jefe de la Regional de Aseguramiento en Salud en los asuntos jurídicos relacionados con las funciones y actividades propias de sus cargos.
2. Elaborar o revisar proyectos de resolución y demás actos administrativos que sean de competencia del jefe de la Regional de Aseguramiento en Salud o que vayan a ser presentados a consideración del Mando Institucional.
3. Recepcionar y tramitar los despachos comisorios que soliciten las unidades policiales.
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 de actos administrativos, tutelas, recursos en vía administrativa y demás solicitudes de índole jurídico elevadas ante el jefe de la Regional de Aseguramiento en Salud.
6. Proyectar la respuesta de las acciones de tutela e incidentes de desacato, presentar los recursos de ley, las revocatorias de sanciones y coordinar el cumplimiento de los fallos con el propósito de ejercer la defensa jurídica de los intereses institucionales, cuando vinculen a la Dirección de Sanidad o la Regional de Aseguramiento en Salud.
7. Ejercer control de legalidad en las etapas precontractual, contractual y de poscontractual de los contratos que deban ser suscritos por el jefe de la Regional de Aseguramiento en Salud.
8. Llevar a cabo las actuaciones administrativas sancionatorias por presuntos incumplimientos contractuales, informados a la unidad con el propósito de conminar el cumplimiento de los contratos, declarar su caducidad o incumplimiento.
9. Estudiar, verificar y emitir concepto respecto a la documentación de tipo jurídico relacionada con bienes inmuebles que requiera la Unidad (arrendamiento).
10. Gestionar dentro de los términos legales los requerimientos que efectúen los despachos judiciales, las unidades de defensa judicial, la asesoría jurídica del nivel central y demás dependencias de la Dirección de Sanidad, así como otras entidades administrativas relacionadas con los trámites prejudiciales y procesos judiciales.
11. Verificar que se informe a la Dirección de Sanidad por parte del jefe respectivo las lesiones o muerte de los uniformados adscritos a la Dirección de Sanidad de conformidad con el Decreto Ley 1796 de 2000 o norma que lo sustituya.
12. Asesorar al jefe de la Unidad en el informe por pérdida o daño de bienes al servicio de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, así como en las diligencias que deba realizar en los correspondientes procesos administrativos por comisión del nivel central.
13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 42. ÁREA ASEGURAMIENTO EN SALUD. Es la dependencia de la Regional de Aseguramiento en Salud, encargada de articular las estrategias y actividades para implementar el Modelo de Atención Integral en Salud, a través de la subred integral de servicios de salud, ejerciendo control y supervisión a fin de optimizar los recursos asignados para satisfacer las necesidades de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional. El Área Aseguramiento en Salud de la regional cumple las siguientes funciones:

1. Verificar la implementación de la subred integral de servicios de salud de la zona de influencia de la regional y las necesidades manifiestas por el Grupo Medicina Laboral a fin de mejorar la atención en salud a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional adscritos.
2. Implementar en la zona de influencia de la regional, las actividades y estrategias de afiliación y validación de derechos al Subsistema de Salud de la Policía Nacional

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DÉTERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

- conforme a las disposiciones legales, para fundamentar la toma de decisiones en las intervenciones en salud a los usuarios y motivar la distribución de los recursos.
3. Implementar la gestión integral del riesgo en salud en la regional de aseguramiento en salud junto con las unidades prestadoras de salud que la conforman, alineado con el Modelo de Atención Integral en Salud, para priorizar las acciones en salud de la población adscrita.
 4. Controlar en la zona de influencia de la regional de aseguramiento en salud, la aplicabilidad de los lineamientos en materia de auditoría de cuentas médicas y de concurrencia a la Subred Integral de Servicios de Salud, en pro de la optimización de recursos y satisfacción de los usuarios.
 5. Coordinar y controlar el suministro de medicamentos en la zona de influencia de la regional de aseguramiento en salud, no cubiertas por el contrato centralizado, a fin de garantizar la integralidad en la prestación del servicio a los usuarios.
 6. Verificar la implementación de los lineamientos y el funcionamiento del equipo interdisciplinario de calificación del origen de la enfermedad para el personal no uniformado Ley 100 de 1993 con servicios de salud Policía Nacional, así como del personal con condiciones especiales en cuanto al aporte y vinculación, con el fin de definir su situación medico laboral.
 7. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 43. GRUPO SUBRED INTEGRAL SERVICIOS DE SALUD. Es la dependencia del Área Aseguramiento en Salud de la Regional de Aseguramiento en Salud, encargada de la atención integral y continua de los servicios mediante la implementación de la Red Integral de Servicios de Salud regional y del sistema de referencia, contrarreferencia y autorizaciones a fin de contar con una oferta de servicios en condiciones de calidad, eficiencia, resolutivez y con los resultados esperados. El Grupo Subred Integral Servicios de Salud cumple las siguientes funciones:

1. Administrar y articular la Subred 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. Optimizar la oferta de la subred integral de servicios de salud del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, conforme a la demanda de servicios en la región, para garantizar el acceso, cobertura y atención oportuna a los usuarios.
3. Establecer el portafolio de servicios de salud en el ámbito regional, articulando prestadores propios y externos.
4. Implementar el Sistema de referencia, contrarreferencia y autorizaciones para la subred integral de servicios de salud que dé respuesta a las necesidades de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional del área de influencia.
5. Coordinar la atención pre-hospitalaria, evacuación y traslado de los 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.
6. Gestionar las solicitudes de reembolsos de menor cuantía, conforme a los lineamientos establecidos para el Subsistema de Salud de la Policía Nacional, en aras de garantizar la prestación de servicios de salud.
7. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 44. GRUPO REGIONAL SOPORTE Y SEGUIMIENTO SERVICIOS DE ALTO IMPACTO. Es la dependencia del Área Aseguramiento en Salud de la Regional de Aseguramiento en Salud, encargada de dar soporte técnico y ejercer la vigilancia, seguimiento y control de los elementos, insumos y servicios que, por su relevancia estratégica y efecto económico, adquiere la regional. El Grupo Regional Soporte y Seguimiento Servicios de Alto Impacto cumple las siguientes funciones:

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

1. Ejecutar los procesos y procedimientos de soporte y seguimiento a servicios de alto impacto del ámbito regional, acorde con los lineamientos establecidos por el Área Gestión Aseguramiento en Salud.
2. Estructurar permanentemente los estudios y documentos previos necesarios para la adquisición de bienes y servicios requeridos para el aseguramiento y la prestación de servicios de salud regional, acorde con las especificaciones técnicas emitidas por el Área Aseguramiento en Salud.
3. Realizar el control, supervisión y vigilancia sobre la ejecución de los contratos regionales 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. Realizar la vigilancia epidemiológica, control, supervisión y vigilancia técnico científica al comportamiento de los medicamentos prescritos y suministrados en el área de influencia, a fin de mantener actualizados los criterios base para la toma de decisiones y acciones de mejoramiento sobre el particular.
5. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Grupo Soporte y Seguimiento Servicios de Alto Impacto para la implementación de la gestión farmacéutica en el nivel desconcentrado, de conformidad con los lineamientos y políticas establecidas.
6. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 45. GRUPO REGIONAL AUDITORÍA CUENTAS MÉDICAS Y CONCURRENCIA. Es la dependencia del Área Aseguramiento en Salud de la Regional de Aseguramiento en Salud, encargada de apoyar el control en las acciones en salud que se adelantan durante la atención por parte de los prestadores de la red integral de servicios de salud y de la facturación presentada por las Instituciones Prestadoras de Salud de la red contratada y no contratada, optimizando la toma de decisiones y el manejo de los recursos. El Grupo Regional Auditoría Cuentas Médicas y Concurrencia cumple las siguientes funciones:

1. Implementar los lineamientos emitidos por auditoría de cuentas médicas y concurrencia del nivel central, que permitan seguimiento y control para la toma de decisiones en cumplimiento de los objetivos propuestos por el Área Aseguramiento en Salud.
2. Realizar la auditoría a las facturas radicadas por las Instituciones Prestadoras de Salud contratadas y no contratadas de la subred integral de servicios de salud, como requisito para el trámite de pago o recobro por fallo judicial.
3. Realizar seguimiento al trámite de las glosas a la facturación generada por la auditoría de las cuentas médicas en su área de influencia contribuyendo a la eficiencia en el manejo de los recursos
4. Realizar seguimiento a los indicadores regionales de cuentas médicas y concurrencia, como mejora continua al mismo.
5. Realizar la auditoría concurrente a los pacientes hospitalizados y de alto costo, ubicados en la red integral de servicios de salud, como medida de control y aseguramiento de la adecuada prestación de los servicios.
6. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 46. ÁREA LOGÍSTICA Y FINANCIERA. Es la dependencia de la Regional de Aseguramiento en Salud, responsable de ejecutar las actividades financieras, logísticas y de adquisición de bienes y servicios, con el fin de contribuir al cumplimiento de la misionalidad Institucional, teniendo en cuenta los conceptos de oportunidad, transparencia y eficiencia. El Área Logística y Financiera, cumple las siguientes funciones:

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

1. Planear y controlar las actividades de los procesos relacionados con la administración de recursos financieros, logísticos y de contratación para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Regional de Aseguramiento en Salud.
2. Asesorar al jefe de la Regional de Aseguramiento en Salud y grupos a cargo, en la aplicación e implementación de normas y procedimientos en materia financiera, logística y de contratación para la adquisición de bienes y servicios, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Logística y Financiera.
3. Informar oportunamente a la Jefatura Nacional de Administración de Recursos sobre los siniestros presentados de los bienes institucionales, que permita tramitar la afectación de la póliza, en cumplimiento a los lineamientos establecidos y normatividad aplicable.
4. Elaborar en coordinación con el Grupo Planeación de la Dirección de Sanidad, la programación contractual de cada vigencia, de acuerdo a las necesidades de la unidad y unidades adscritas sin delegación del gasto, al presupuesto asignado en el plan anual de adquisiciones y lineamientos establecidos por la Dirección Logística y Financiera.
5. Realizar seguimiento y control a la ejecución presupuestal de la Regional de Aseguramiento en Salud, de acuerdo con las metas de ejecución establecidas por la institución y lineamientos del procedimiento.
6. Evaluar la gestión de los grupos a cargo y verificar el cumplimiento a los indicadores de gestión establecidos para medir la gestión financiera, logística y de adquisición de bienes y servicios, del jefe de la regional de aseguramiento en salud.
7. Verificar la actualización de los sistemas de información contable y de control administrativo de los bienes a cargo de la Regional de Aseguramiento en Salud, dispuestos por la Dirección Logística y Financiera, para dar cumplimiento a los lineamientos de los manuales y procedimientos establecidos en el proceso a cargo.
8. Verificar que se dé cumplimiento a las reglas de negocio establecidas en el modelo de administración de recursos definido, para contribuir a la optimización de recursos y sostenibilidad institucional.
9. Liderar el proceso de cierre de vigencia fiscal en la Regional de Aseguramiento en Salud, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Logística y Financiera con el propósito de dar cumplimiento a los procedimientos y a las normas legales establecidas.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 47. GRUPO FINANCIERO. Es la dependencia del Área Logística y Financiera de la Regional de Aseguramiento en Salud, responsable de ejecutar y hacer cumplir las actividades relacionadas con la administración de los recursos financieros y contables, bajo los conceptos de oportunidad, transparencia y eficiencia. El Grupo Financiero, cumple las siguientes funciones:

1. Planear, ejecutar y controlar las actividades de los procedimientos de la gestión financiera, contable y presupuestal, con el fin de dar cumplimiento al objetivo del proceso y lineamientos establecidos.
2. Administrar los recursos financieros asignados a la Regional de Aseguramiento en Salud, para cumplir con las metas presupuestales, lineamientos institucionales y normas aplicables.
3. Realizar seguimiento y control a los ingresos programados para la vigencia fiscal, que permita respaldar la adquisición de bienes y servicios de la Regional de Aseguramiento en Salud, en cumplimiento a los lineamientos institucionales y normas legales.
4. Realizar la causación contable de las obligaciones en los sistemas de Información Financiera establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Ministerio de Defensa, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos contables y normas aplicables.

"CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS"

5. Realizar el trámite del pago de las obligaciones que se generen por los diferentes conceptos del gasto, en la Regional de Aseguramiento en Salud, para dar cumplimiento a los actos administrativos que soportan las obligaciones, lineamientos legales y procedimientos establecidos.
6. Verificar y consolidar la información de deducciones causadas; originadas por concepto de retención de impuestos, tasas y contribuciones, para que se efectúe la presentación y pago por parte de Tesorería y dar cumplimiento a las normas tributarias aplicables.
7. Realizar las gestiones de cobro persuasivo de obligaciones y la recuperación de cartera a favor de la Dirección de Sanidad, con el propósito de dar cumplimiento a los parámetros establecidos en la reglamentación interna, normas legales aplicables y hacer efectivas las obligaciones a favor de la Dirección de Sanidad.
8. Tramitar las obligaciones formales tributarias a cargo de la regional de aseguramiento en salud, para que el pago de estas obligaciones se realice de acuerdo con las normas legales y plazos establecidos en los calendarios tributarios.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 48. GRUPO CONTRATOS. Es la dependencia del Área Logística y Financiera de la Regional de Aseguramiento en Salud, encargada de ejecutar los procedimientos de contratación por cada modalidad, que se desarrollan a través de las etapas precontractual, contractual y postcontractual, para adquirir los bienes y servicios que requiera la regional de aseguramiento en salud. El Grupo Contratos, cumple las siguientes funciones:

1. Planear, ejecutar y controlar los procedimientos precontractuales, contractuales y postcontractuales, establecidos en sus diferentes modalidades y causales de contratación, con el propósito de dar cumplimiento a los lineamientos internos y normatividad aplicable.
2. Revisar y aprobar los estudios previos de responsabilidad de la regional de aseguramiento en salud y unidades adscritas sin delegación del gasto, para dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el manual de contratación, las normas legales y plan anual de adquisiciones.
3. Administrar los procesos de selección que se adelanten en el sistema electrónico para la contratación pública, página web de la entidad y en los demás medios electrónicos que corresponda, de conformidad con la normatividad legal establecida.
4. Elaborar y perfeccionar prorrogas, adiciones o modificaciones a los contratos que se encuentren vigentes, con el propósito de dar cumplimiento a las normas contractuales y lineamientos institucionales establecidos.
5. Realizar seguimiento a la ejecución de los contratos, de acuerdo con las cláusulas contractuales y los informes presentados por los supervisores, para cumplir con las normas aplicables y lineamientos institucionales en materia contractual.
6. Orientar, asistir y retroalimentar a los supervisores o coordinadores de contratos y órdenes de compra, en el cumplimiento de las responsabilidades derivadas de los actos administrativos, para que se dé cumplimiento a los lineamientos del manual de contratación, procedimientos y normas aplicables.
7. Supervisar y controlar la publicación de los documentos de los contratos y órdenes de compra requeridos, para soportar la ejecución y llevar la trazabilidad en el sistema electrónico para la contratación pública, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el manual de contratación, procedimientos, normas legales y directrices de la entidad del gobierno responsable del Sistema de Compra Pública.
8. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

ARTÍCULO 49. GRUPO LOGÍSTICO. Es la dependencia del Área Logística y Financiera de la Regional de Aseguramiento en Salud, responsable de ejecutar y hacer cumplir las actividades relacionadas con la administración de los subcomponentes logísticos, bajo los conceptos de oportunidad, transparencia y eficiencia. El Grupo Logístico, cumple las siguientes funciones:

1. Planear, ejecutar y controlar los procedimientos relacionados con la administración de los subcomponentes logísticos de movilidad, intendencia y armamento asignados a la Regional de Aseguramiento en Salud, con el propósito de dar cumplimiento a los lineamientos institucionales establecidos y normas legales.
2. Recepcionar, almacenar y distribuir los bienes de los subcomponentes de movilidad, intendencia, armamento, en cumplimiento a los lineamientos institucionales y normatividad legal.
3. Realizar en forma permanente revistas selectivas a los almacenes para establecer el estado actual de los inventarios, como parámetro de control y retroalimentación de necesidades en la Regional de Aseguramiento en Salud, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el dueño del proceso.
4. Dirigir, controlar y evaluar la gestión de los procedimientos bajo su responsabilidad, para mejorar el desempeño del proceso y dar cumplimiento a los lineamientos institucionales establecidos.
5. Coordinar la ejecución de los planes de mantenimiento de los subcomponentes logísticos, localizados dentro de la Regional de Aseguramiento en Salud, con el propósito de mantenerlos en buenas condiciones de funcionamiento y conservación, de acuerdo con los lineamientos establecidos en los procedimientos logísticos.
6. Supervisar que las dependencias de la Regional de Aseguramiento en Salud permanezcan en buenas condiciones de presentación y aseo, con el propósito de preservar las instalaciones y dar cumplimiento a los lineamientos institucionales.
7. Desplegar y verificar el cumplimiento en la Regional de Aseguramiento en Salud, del modelo de administración de los recursos logísticos establecido por la Policía Nacional, para contribuir a la optimización de recursos y sostenibilidad institucional.
8. Realizar la actualización de los sistemas de información establecidos para el control administrativo de los subcomponentes logísticos de armamento, movilidad e intendencia, con la aplicación de los principios de disponibilidad, confiabilidad e integridad de la información, que permita la toma de decisiones.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA Y LAS FUNCIONES UNIDADES PRESTADORAS DE SALUD

ARTÍCULO 50. ESTRUCTURA DE LAS UNIDADES PRESTADORAS DE SALUD. Son las dependencias de la Subdirección de Sanidad que para el cumplimiento de su misión, contarán con la siguiente estructura:

- | | | |
|-------|--|---------|
| 1. | UNIDAD PRESTADORA DE SALUD Tipo A | (UPRES) |
| 1.1 | Grupo Soporte y Apoyo | (GUSAP) |
| 1.2 | Grupo Asuntos Jurídicos | (ASJUR) |
| 1.3 | Grupo Medicina Laboral | (GUMEL) |
| 1.4 | Grupo Prestador de Atenciones en Salud | (GUPAS) |
| 1.5 | Grupo Atención Operacional | (GUAOP) |
| 1.6 | ÁREA LOGÍSTICA Y FINANCIERA | (ARLOF) |
| 1.6.1 | Grupo Financiero | (GRUFI) |
| 1.6.2 | Grupo Contratos | (GRUCO) |
| 1.6.3 | Grupo Logístico | (GRULO) |

"CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS"

2.	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD Tipo B	(UPRES)
2.1	Grupo Soporte y Apoyo	(GUSAP)
2.2	Grupo Medicina Laboral	(GUMEL)
2.3	Grupo Logístico	(GRULO)
2.4	Grupo Prestador de Atenciones en Salud	(GUPAS)
2.5	Grupo Atención Operacional	(GUAOP)
3.	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD Tipo C	(UPRES)

ARTÍCULO 51. UNIDADES PRESTADORAS DE SALUD Tipo A: Son las unidades de la Subdirección de Sanidad, encargadas de cumplir las políticas y las actividades, para garantizar la prestación del servicio de salud de la zona de influencia. Las Unidades Prestadoras de Salud tipo A cumplen las siguientes funciones.

1. Aplicar los lineamientos establecidos por el Área Gestión Prestación Servicios de Salud, en la prestación de los servicios para brindar la cobertura a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
2. Garantizar la prestación de los servicios de salud que se desarrollen en los prestadores propios y prestadores externos contratados de conformidad con el Modelo de Atención Integral en Salud y según lo establecido por el Grupo Gestión Clínica.
3. Realizar registro y consolidación de la información, derivada del desarrollo periódico de los procedimientos asistenciales de los prestadores propios de su área de influencia.
4. 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.
5. 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, logística y abastecimiento.
6. Ejercer el control de legalidad de todos los actos administrativos y demás documentos que expida como ordenador del gasto, dentro de la actividad contractual delegada.
7. Revisar las respuestas a derechos de petición, tutelas y demás solicitudes que se alleguen a las respectivas unidades, velando por la respuesta dentro de los términos de las mismas.
8. Realizar la identificación, almacenamiento, protección, recuperación, retención, disposición de los registros y anexos de la historia clínica que genere la unidad prestadora, con el propósito de obtener la información de las atenciones en salud prestadas a los usuarios.
9. Verificar y hacer el seguimiento de las actividades en salud, relacionadas con la promoción de la salud, la prevención del riesgo general y operacional, con énfasis en el autocuidado, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Modelo de Atención Integral en Salud.
10. 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.
11. Implementar el Programa de Tecnovigilancia, acorde con lo establecido en los lineamientos, protocolos y guías del programa, según el manual que aplica en el Subsistema de Salud de la Policía Nacional, para el desarrollo y aplicación en los establecimientos de sanidad policial primarios y complementarios de la jurisdicción.
12. Implementar y realizar seguimiento a los programas, guías y protocolos de atención establecidos por el Área Gestión Prestación Servicios de Salud, para la estandarización en la atención.

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

13. Apoyar el componente de la gestión clínica en el área de influencia, con la finalidad de integrar y racionalizar el uso de los recursos para la toma de decisiones en beneficio del paciente.
14. Coordinar, gestionar, ejecutar los procesos y procedimientos para el apoyo diagnóstico, así como terapéutico de los usuarios, de acuerdo a los parámetros de eficiencia, oportunidad, acceso y seguridad en el proceso de atención en salud.
15. Implementar en la unidad prestadora de salud, las actividades y estrategias de afiliación y validación de derechos al Subsistema de Salud de la Policía Nacional conforme a las disposiciones legales y que sobre el particular emita el Área Gestión Aseguramiento en Salud, con el fin de atender los requerimientos de los usuarios, depurar novedades y mantener actualizado el censo poblacional.
16. Implementar en coordinación con la Regional de Aseguramiento en Salud, la gestión integral del riesgo en salud, de conformidad con el Modelo de Atención Integral en Salud, a el fin de priorizar e intervenir con acciones en salud a la población adscrita.
17. Implementar los lineamientos en materia de auditoría de concurrencia a la subred integral de servicios de salud, atendiendo las disposiciones que emita la Regional de Aseguramiento en Salud, así como las demás entidades de vigilancia y control.
18. Dirigir y realizar seguimiento a la referencia, contrarreferencia hospitalaria y de urgencias en su ámbito de influencia con el fin de garantizar la adecuada oferta de servicios en condiciones de calidad.
19. Realizar la notificación obligatoria de los eventos en salud pública al Sistema Nacional de Vigilancia en Salud Pública de acuerdo con la normatividad aplicable, para realizar las intervenciones de prevención y control a seguir conforme el evento.
20. Coordinar con la Regional de Aseguramiento en Salud la realización de las actividades relacionadas con los procesos de Calificación de la Capacidad Médico Laboral y Administración del Aseguramiento en Salud del Territorio que le corresponda, con el propósito de satisfacer las necesidades de los usuarios.
21. Implementar el Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad en la prestación de servicios de salud, con el fin de asegurar la calidad en la atención.
22. Revisar las incapacidades expedidas por parte de los médicos tratantes, a aquellos usuarios que presenten más de quinientos cuarenta días de incapacidad prolongada por enfermedad común, acorde con las normas aplicables.
23. Realizar el trámite administrativo pertinente para los casos en los que se detecten situaciones de abuso del derecho, por parte de los usuarios, tal como lo determinan las normas aplicables.
24. Disponer de los bienes y recursos tecnológicos asignados a la Unidad Prestadora de Salud, y proyectar las necesidades en materia tecnológica, para el adecuado funcionamiento del sistema de información en coordinación con el Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
25. Supervisar la recepción, instalación y puesta en funcionamiento, incluida la capacitación de equipos biomédicos, equipos hospitalarios e instrumental quirúrgico y odontológico para la prestación de los servicios de salud, según necesidades en los establecimientos de sanidad policial.
26. Implementar los lineamientos, políticas y estrategias planteadas por el Grupo Costos y Facturación, para la ejecución y evaluación de los reportes de los centros de costos, determinando y dando a conocer el valor efectivo de los servicios de salud prestados con el fin de optimizar los recursos asignados a la unidad.
27. Coordinar la implementación y evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Regional de Aseguramiento en Salud y Unidades Prestadoras de Salud de la jurisdicción, por parte del equipo interdisciplinario de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
28. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

PARAGRAFO: Las Unidades Prestadoras de Salud Tipo A, cuentan con la competencia para contratar, comprometer y ordenar el gasto, en desarrollo de las apropiaciones incorporadas al presupuesto de la Policía Nacional.

ARTÍCULO 52. GRUPO SOPORTE Y APOYO: Es la dependencia de la Unidad Prestadora de Salud tipo A, encargada de desplegar las acciones necesarias para el cumplimiento de los procesos y procedimientos de talento humano, bienestar, planeación, relaciones y cooperación internacional, tecnologías de la información y las comunicaciones, integridad policial y comunicaciones estratégicas en la unidad, de acuerdo con los lineamientos y normatividad aplicable. El Grupo Soporte y Apoyo cumple las siguientes funciones:

1. Desarrollar los procesos, procedimientos y actividades inherentes a la administración del talento humano, de acuerdo con los lineamientos que imparta el dueño de proceso, para el mejoramiento del servicio y calidad de vida de los funcionarios de la unidad prestadora de salud.
2. Coordinar el desarrollo de los programas de bienestar, en materia de recreación, deporte, cultura, turismo y asistencia psicosocial, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el dueño del proceso.
3. Asegurar la idoneidad profesional del personal que labora en la Unidad Prestadora de Salud y los establecimientos de sanidad policial, mediante el establecimiento de criterios de selección y el diseño de programas de capacitación aplicada al direccionamiento de la estrategia, para la modernización y transformación institucional.
4. Asesorar, acompañar, proyectar y revisar según corresponda, los actos administrativos emitidos por el jefe de la unidad prestadora de salud que regulan la planeación y prestación del servicio de salud conforme a la unidad y competencia.
5. Desplegar el Proceso de Integridad Policial dentro de la unidad prestadora de salud de conformidad con los lineamientos de la Inspección General y Responsabilidad Profesional, a fin de fomentar la cultura de la legalidad y moralidad del talento humano de la unidad.
6. Desarrollar las actividades de la comunicación pública, para contribuir al logro de los objetivos de la unidad alineados con el Proceso Gerencial de Comunicación Pública.
7. Generar acciones comunicacionales en el marco de la estrategia para la modernización y transformación institucional, mediante su difusión permanente a través de la plataforma integral de medios institucionales; acorde a lo establecido en el Reglamento de Uso e Imagen Institucional.
8. Coordinar, asesorar y promover el desarrollo tecnológico de la unidad prestadora de salud y suministrar soporte técnico, en cumplimiento de los lineamientos definidos por el dueño del proceso.
9. Planear, diseñar, referenciar y evaluar las tendencias e innovaciones tecnológicas, para ser presentadas y viabilizadas ante la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de los proyectos, soluciones, iniciativas y adquisición de bienes y servicios de tecnología de la información y las comunicaciones, que tengan como finalidad el sostenimiento, la actualización y fortalecimiento tecnológico de la Unidad Prestadora de Salud.
10. Administrar y operar los sistemas de información adoptados por la unidad prestadora de salud para el control, tareas, revisión y análisis del cumplimiento de las metas establecidas como soporte en el desarrollo de las actividades de las dependencias.
11. Articular el desarrollo de los procesos institucionales con el objetivo de generar cultura de planeación para el mantenimiento y mejora continua del servicio de salud.
12. Articular el desarrollo de los procesos transversales en la Unidad Prestadora de Salud, fomentar la adecuada ejecución y cumplimiento de los lineamientos institucionales definidos por los dueños de proceso.
13. Cumplir con las normas y los procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el objeto de contribuir a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales y promocionar la salud.
14. Coordinar y cumplir el desarrollo de las actividades en materia de relaciones y cooperación internacional, con el propósito de contribuir al fortalecimiento y

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

posicionamiento institucional para la sostenibilidad de la cooperación, de acuerdo con los lineamientos institucionales definidos por el dueño del proceso, orientado al mejoramiento del servicio salud y de policía.

15. Formular planes, programas y proyectos para dar cumplimiento a los objetivos del plan estratégico institucional, con el propósito de optimizar las capacidades.
16. Identificar y proponer oportunidades de innovación basadas en la gestión del conocimiento a nivel institucional para proporcionar soluciones escalables y transformadoras para agregar valor al servicio de salud y de policía.
17. Realizar la medición y seguimiento a los instrumentos, herramientas e indicadores que evidencien la gestión y desempeño institucional con el propósito de dar cumplimiento a las políticas públicas del nivel estatal.
18. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

PARÁGRAFO 1. En la gestión de la comunicación pública, se cumplirán las funciones establecidas por el dueño del proceso, de acuerdo al nivel de despliegue y responsabilidad aplicable a la unidad.

PARÁGRAFO 2. En el desarrollo tecnológico, se cumplirán las funciones establecidas por el dueño del proceso, de acuerdo al nivel de despliegue y responsabilidad aplicable a la unidad.

PARÁGRAFO 3. En el desarrollo de los procesos misionales de planeación, se cumplirán las funciones establecidas por el dueño del proceso, de acuerdo al nivel de despliegue y responsabilidad aplicable a la unidad.

PARÁGRAFO 4. En el desarrollo del proceso de integridad policial, se cumplirán las funciones establecidas por el dueño de proceso, de acuerdo al nivel de despliegue y responsabilidad aplicable a la unidad.

ARTÍCULO 53. GRUPO ASUNTOS JURÍDICOS. Es la dependencia de la Unidad Prestadora de Salud tipo A, encargada de orientar y apoyar en los asuntos de carácter jurídico de competencia del jefe de la unidad prestadora de salud. El Grupo Asuntos Jurídicos cumple las siguientes funciones:

1. Asesorar al jefe de la Unidad Prestadora de Salud en los asuntos jurídicos relacionados con las funciones y actividades propias de sus cargos.
2. Elaborar o revisar proyectos de resolución y demás actos administrativos que sean de competencia del jefe de la Unidad Prestadora de Salud o que vayan a ser presentados a consideración del Mando Institucional.
3. Recepcionar y tramitar los despachos comisorios que soliciten las unidades policiales.
4. Preparar, asesorar o presentar los proyectos de respuesta a los derechos de petición, revocatorias de actos administrativos, tutelas, recursos en vía administrativa y demás solicitudes de índole jurídico elevadas ante el jefe de la unidad prestadora de salud.
5. Proyectar la respuesta de las acciones de tutela e incidentes de desacato, presentar los recursos de ley, las revocatorias de sanciones y coordinar el cumplimiento de los fallos con el propósito de ejercer la defensa jurídica de los intereses institucionales, cuando vinculen a la Dirección de Sanidad o la Unidad Prestadora de Salud.
6. Ejercer control de legalidad en las etapas precontractual, contractual y de poscontractual de los contratos que deban ser suscritos por el jefe de la unidad prestadora de salud.
7. Llevar a cabo las actuaciones administrativas sancionatorias por presuntos incumplimientos contractuales, informados a la unidad con el propósito de conminar el cumplimiento de los contratos, declarar su caducidad o incumplimiento.
8. Estudiar, verificar y emitir concepto respecto a la documentación de tipo jurídico, relacionada con bienes inmuebles que requiera la Unidad (arrendamiento).

"CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS"

9. Gestionar dentro de los términos legales los requerimientos que efectúen los despachos judiciales, las unidades de defensa judicial, la asesoría jurídica del nivel central y demás dependencias de la Dirección de Sanidad, así como otras entidades administrativas relacionadas con los trámites prejudiciales y procesos judiciales.
10. Verificar que se informe a la Dirección de Sanidad por parte del comandante o jefe respectivo las lesiones o muerte de los uniformados adscritos a la Dirección de Sanidad de conformidad con el Decreto Ley 1796 de 2000 o norma que lo sustituya.
11. Asesorar al jefe de la Unidad Prestadora de Salud en el informe por pérdida o daño de bienes al servicio de la Dirección de Sanidad, así como en las diligencias que deba realizar en los correspondientes procesos administrativos por comisión del nivel central.
12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 54. GRUPO MEDICINA LABORAL. Es la dependencia de la Unidad Prestadora de Salud tipo A, encargada de desarrollar las actividades del Proceso de Calificación de la Capacidad Médico Laboral según las políticas, lineamientos y actividades emitidas por el Área Medicina Laboral de la Dirección de Sanidad. El Grupo Medicina Laboral cumple las siguientes funciones:

1. Cumplir las políticas y lineamientos generales en materia de medicina laboral, contempladas en las normas aplicables e impartidas por el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.
2. Articular el proceso de Calificación de la Capacidad Médico Laboral con las dependencias que corresponda, que permita la definición de la situación médico laboral por parte de la primera instancia y facilite la toma de decisiones a la Dirección de Sanidad.
3. Coordinar con el asegurador y el prestador de servicios de salud, el apoyo para la definición de la situación médico laboral del personal uniformado, auxiliares de policía, alumnos de las Escuelas de Formación de la Policía Nacional, personal no uniformado de la Policía Nacional vinculado con anterioridad a la vigencia de la Ley 100 de 1993.
4. Realizar las Juntas Médico Laborales, Calificación de la Aptitud Psicosfísica, Valoración a Beneficiarios y Revisión a Pensionados, con criterios técnicos, objetivos y especializados con el fin de calificar la capacidad médico laboral de los usuarios.
5. Implementar los indicadores de gestión de las actividades médico laborales realizadas a nivel de la unidad prestadora de salud con el fin de realizar la mejora continua del proceso.
6. Verificar y analizar los casos del personal uniformado en servicio activo que presenten modificaciones en las lesiones o afecciones ya calificadas por una Junta Médico - Laboral previa, con el fin de determinar si cumplen los requisitos para ser presentados ante el Tribunal Médico Laboral de Revisión Militar, según lineamientos establecidos.
7. Asesorar a las unidades policiales en aspectos médicos laborales, con el propósito de aportar desde el manejo de la medicina laboral.
8. Presentar ante el Comité de Medicina Laboral los casos especiales que por su complejidad requieran para su solución, del concurso de varias dependencias de la Policía Nacional.
9. Brindar respuesta a los requerimientos de usuarios y entes judiciales en materia de medicina laboral con el fin de dar cumplimiento a términos de ley.
10. Implementar el control de legalidad del proceso de calificación de la capacidad médico laboral con el fin de garantizar la calidad de los pronunciamientos emitidos por las autoridades médico laborales y grupos de medicina laboral.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 55. GRUPO PRESTADOR DE ATENCIONES EN SALUD. Es la dependencia de la Unidad Prestadora de Salud tipo A, encargada de ejecutar los lineamientos que permitan estructurar la red de prestadores propios, acorde con el Modelo de Atención

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

Integral en Salud, para brindar servicios en términos de calidad, accesibilidad, oportunidad y seguridad a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional. El Grupo Prestador de Atenciones en Salud cumple las siguientes funciones:

1. Coordinar 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 de la Policía Nacional.
2. Gestionar la información en salud para la toma de decisiones en su área de influencia.
3. Realizar la recolección, procesamiento, análisis, evaluación y divulgación de la información epidemiológica, con los respectivos reportes al Sistema Nacional de Vigilancia en Salud Pública, para las intervenciones de prevención y control a seguir.
4. Implementar y evaluar la Atención Primaria en Salud y el programa de seguridad del paciente en los prestadores propios, con el fin de establecer que estén conforme a las Rutas Integrales de Atención en Salud y a las recomendaciones de buena práctica.
5. Implementar la gestión farmacéutica en el nivel desconcentrado, en los términos definidos por la normatividad aplicable.
6. Planear la prestación de actividades, intervenciones y procedimientos para el apoyo diagnóstico y terapéutico de los pacientes.
7. Coordinar la operación de la gestión del riesgo en salud individual, con base en el Modelo de Atención Integral en Salud y la normatividad aplicable, para mejorar la atención del afiliado al Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
8. Coordinar la implementación de las Rutas Integrales de Atención en Salud definidas, en coordinación con los establecimientos de sanidad policial, para mejorar la salud y disminuir la morbilidad de los usuarios.
9. Definir las necesidades de recurso humano, logístico, infraestructura y equipos para la implementación de las Rutas Integrales de Atención en Salud en la Unidad Prestadora de Salud.
10. Liderar la evaluación de indicadores de eficiencia, calidad y productividad en cada uno de los servicios ofertados por los prestadores propios para la toma de decisiones.
11. Cumplir los lineamientos y estrategias para el control, supervisión y vigilancia técnico científica al comportamiento de la utilización o consumo de dispositivos médicos, insumos, medicamentos y servicios contemplados o no contemplados en el plan de beneficios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 56. GRUPO ATENCIÓN OPERACIONAL. Es la dependencia de la Unidad Prestadora de Salud tipo A, responsable de ejecutar las actividades del programa de salud operacional para el personal uniformado activo de la Policía Nacional, pertenecientes a las estaciones rurales extremas, grupos operativos especiales y sitios de difícil acceso. El Grupo Atención Operacional cumple las siguientes funciones:

1. Coordinar actividades con las estaciones rurales extremas y grupos operativos especiales, con el propósito de realizar las intervenciones en salud, la ejecución del programa de salud operacional y demás servicios de salud inherentes a las operaciones policiales.
2. Liderar las atenciones médicas y odontológicas, en atención prehospitalaria tendientes a la recuperación del personal y medios de traslado necesarios, para dar apoyo en el área de injerencia de la Unidad Prestadora de Salud, al personal de las estaciones rurales extremas y los grupos operativos especiales, según las necesidades y medios logísticos disponibles.
3. Diseñar estrategias y establecer programas de atención, considerando los planteamientos del ciclo biológico y el desgaste o deterioro psicofísico del hombre policía con salud mental, rehabilitación, salud oral, salud operacional, promoción y prevención y medicina laboral para reducir los efectos negativos de las actividades policiales ejecutadas.
4. Diseñar y ejecutar programas que permitan la implementación de las actividades en

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

- salud generales y especializadas inherentes al servicio policial con el propósito de prevenir, proteger y mantener la aptitud psicofísica especial de los efectivos policiales.
5. Suministrar los medicamentos e insumos necesarios para dotar los botiquines M-3 y M-5, con el fin de brindar una atención médica prehospitalaria oportuna en los momentos de orden público.
 6. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 57. ÁREA LOGÍSTICA Y FINANCIERA. Es la dependencia de la Unidad Prestadora de Salud tipo A, responsable de ejecutar las actividades financieras, logísticas, adquisición de bienes y servicios, con el fin de contribuir al cumplimiento de la misionalidad Institucional, teniendo en cuenta los conceptos de oportunidad, transparencia y eficiencia. El Área Logística y Financiera, cumple las siguientes funciones:

1. Planear y controlar las actividades de los procesos relacionados con la administración de recursos financieros, logísticos y de contratación para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Unidad Prestadora de Salud.
2. Asesorar al jefe de la Unidad Prestadora de Salud y grupos a cargo, en la aplicación e implementación de normas y procedimientos en materia financiera, logística y de contratación para la adquisición de bienes y servicios, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Logística y Financiera.
3. Informar oportunamente a la Jefatura Nacional de Administración de Recursos sobre los siniestros presentados de los bienes institucionales, que permita tramitar la afectación de la póliza, en cumplimiento a los lineamientos establecidos y normatividad legal.
4. Elaborar en coordinación con el Grupo Planeación de la Dirección de Sanidad, la programación contractual de cada vigencia, de acuerdo a las necesidades de la unidad y unidades adscritas sin delegación del gasto y al presupuesto asignado en el plan anual de adquisiciones y lineamientos establecidos por la Dirección Logística y Financiera.
5. Realizar seguimiento y control a la ejecución presupuestal de la Unidad Prestadora de Salud, de acuerdo con las metas de ejecución establecidas por la institución y lineamientos del procedimiento.
6. Evaluar la gestión de los grupos a cargo y verificar el cumplimiento a los indicadores de gestión establecidos para medir la gestión financiera, logística y de adquisición de bienes y servicios, del jefe de la Unidad Prestadora de Salud.
7. Verificar la actualización permanente de los sistemas de información contable y de control administrativo de los bienes a cargo de la Unidad Prestadora de Salud, establecidos por la Dirección Logística y Financiera, para dar cumplimiento a los lineamientos, los manuales y procedimientos establecidos en el proceso a cargo.
8. Verificar que se dé cumplimiento a las reglas de negocio establecidas en el modelo de administración de recursos, para contribuir a la optimización de recursos y sostenibilidad institucional.
9. Liderar el proceso de cierre de vigencia fiscal en la Unidad Prestadora de Salud, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Logística y Financiera con el propósito de dar cumplimiento a los procedimientos y a las normas legales.
10. Rendir informes a la Dirección Logística y Financiera, sobre el desempeño de los procesos a cargo, que permitan el cumplimiento de los objetivos establecidos y mejora en el desempeño del proceso.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 58. GRUPO FINANCIERO. Es la dependencia del Área Logística y Financiera de la Unidad Prestadora de Salud tipo A, responsable de ejecutar y hacer cumplir las actividades relacionadas con la administración de los recursos financieros y contables de la

"CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS"

Unidad Prestadora de Salud, bajo los conceptos de oportunidad, transparencia y eficiencia. El Grupo Financiero, cumple las siguientes funciones:

1. Planear, ejecutar y controlar las actividades de los procedimientos de la gestión financiera, contable y presupuestal, con el fin de dar cumplimiento al objetivo del proceso y lineamientos establecidos.
2. Administrar los recursos financieros asignados a la Unidad Prestadora de Salud, para cumplir con las metas presupuestales, lineamientos institucionales y normas aplicables.
3. Realizar seguimiento y control a los ingresos programados para la vigencia fiscal, que permita respaldar la adquisición de bienes y servicios de la Unidad Prestadora de Salud, en cumplimiento a los lineamientos institucionales y normas aplicables.
4. Realizar la causación contable de las obligaciones en los sistemas de información financiera establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Ministerio de Defensa, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos contables y normas aplicables.
5. Realizar el trámite del pago de las obligaciones que se generen por los diferentes conceptos del gasto, en la Unidad Prestadora de Salud, para dar cumplimiento a los actos administrativos que soportan las obligaciones, lineamientos legales y procedimientos establecidos.
6. Verificar y consolidar la información de deducciones causadas; originadas por concepto de retención de impuestos, tasas y contribuciones, para que se efectúe la presentación y pago por parte de Tesorería y dar cumplimiento a las normas tributarias aplicables.
7. Realizar las gestiones de cobro persuasivo de obligaciones y la recuperación de cartera a favor de la Dirección de Sanidad, con el propósito de dar cumplimiento a los parámetros establecidos en la reglamentación interna y normas legales aplicables y hacer efectivas las obligaciones a favor de la Dirección de Sanidad.
8. Tramitar las obligaciones formales tributarias a cargo de la Unidad Prestadora de Salud, para que el pago de estas obligaciones se realice de acuerdo con las normas legales y plazos establecidos en los calendarios tributarios.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 59. GRUPO CONTRATOS. Es la dependencia del Área Logística y Financiera de la Unidad Prestadora de Salud tipo A, encargada de ejecutar los procedimientos de contratación por cada modalidad, que se desarrolla a través de las etapas precontractual, contractual y postcontractual, para adquirir los bienes y servicios que requiera la Unidad Prestadora de Salud. El Grupo Contratos, cumple las siguientes funciones:

1. Planear, ejecutar y controlar los procedimientos precontractuales, contractuales y poscontractuales, establecidos en sus diferentes modalidades y causales de contratación, con el propósito de dar cumplimiento a los lineamientos internos y normatividad aplicable.
2. Revisar y aprobar los estudios previos de responsabilidad de la Unidad Prestadora de Salud y unidades adscritas sin delegación del gasto, para dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el manual de contratación, las normas legales y plan anual de adquisiciones.
3. Administrar los procesos de selección que se adelanten en el sistema electrónico para la contratación pública, página web de la entidad y en los demás medios electrónicos que corresponda, de conformidad con la normatividad legal establecida.
4. Elaborar y perfeccionar prorrogas, adiciones o modificaciones a los contratos que se encuentren vigentes, con el propósito de dar cumplimiento a las normas contractuales y lineamientos institucionales establecidos.
5. Realizar seguimiento a la ejecución de los contratos, de acuerdo con las cláusulas contractuales y los informes presentados por los supervisores, para cumplir con las normas aplicables y lineamientos institucionales en materia contractual.

"CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS"

6. Orientar, asistir y retroalimentar a los supervisores o coordinadores de contratos y órdenes de compra, en el cumplimiento de las responsabilidades derivadas de los actos administrativos, para que se dé cumplimiento a los lineamientos del manual de contratación, procedimientos y normas aplicables.
7. Supervisar y controlar la publicación de los documentos de los contratos y órdenes de compra requeridos, para soportar la ejecución y llevar la trazabilidad en el sistema electrónico para la contratación pública, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el manual de contratación, procedimientos, normas legales y directrices de la entidad del Gobierno responsable del Sistema de Compra Pública.
8. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 60. GRUPO LOGÍSTICO. Es la dependencia del Área Logística y Financiera de la Unidad Prestadora de Salud tipo A, responsable de ejecutar y hacer cumplir las actividades relacionadas con la administración de los subcomponentes logísticos de la Unidad Prestadora de Salud, bajo los conceptos de oportunidad, transparencia y eficiencia. El Grupo Logístico, cumple las siguientes funciones:

1. Planear, ejecutar y controlar los procedimientos relacionados con la administración de los subcomponentes logísticos de movilidad, intendencia y armamento asignados a la Unidad Prestadora de Salud, con el propósito de dar cumplimiento a los lineamientos institucionales establecidos y normas legales.
2. Recepcionar, almacenar y distribuir los bienes de los subcomponentes de movilidad, intendencia, armamento, en cumplimiento a los lineamientos institucionales y normatividad legal.
3. Realizar en forma permanente revistas selectivas a los almacenes para establecer el estado actual de los inventarios, como parámetro de control y retroalimentación de necesidades en la Unidad Prestadora de Salud, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el dueño del proceso.
4. Dirigir, controlar y evaluar la gestión de los procedimientos bajo su responsabilidad, para mejorar el desempeño del proceso y dar cumplimiento a los lineamientos institucionales establecidos.
5. Coordinar la ejecución de los planes de mantenimiento de los subcomponentes logísticos, localizados dentro de la Unidad Prestadora de Salud, con el propósito de mantenerlos en buenas condiciones de funcionamiento y conservación, de acuerdo con los lineamientos establecidos en los procedimientos logísticos.
6. Supervisar que las dependencias de la Unidad Prestadora de Salud permanezcan en buenas condiciones de presentación y aseo, con el propósito de preservar las instalaciones y dar cumplimiento a los lineamientos institucionales establecidos.
7. Desplegar y verificar el cumplimiento en la Unidad Prestadora de Salud, del modelo de administración de los recursos logísticos establecido por la Policía Nacional, para contribuir a la optimización de recursos y sostenibilidad institucional.
8. Realizar la actualización de los sistemas de información establecidos para el control administrativo de los subcomponentes logísticos de armamento, movilidad e intendencia, con la aplicación de los principios de disponibilidad, confiabilidad e integridad de la información, que permita la toma de decisiones.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 61. UNIDADES PRESTADORAS DE SALUD Tipo B: Son unidades que dependen de la Subdirección de Sanidad, encargadas de cumplir las políticas y las actividades, para garantizar la prestación del servicio de salud de la zona de influencia. Las Unidades Prestadoras de Salud tipo B cumplen las siguientes funciones:

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

1. Aplicar los lineamientos establecidos por el Área Gestión Prestación Servicios de Salud, en la prestación de los servicios para brindar la cobertura a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
2. Garantizar la prestación de los servicios de salud que se desarrollen en los prestadores propios establecidos por el Grupo Gestión Clínica y prestadores externos contratados, de conformidad con el Modelo de Atención Integral en Salud.
3. Realizar registro y consolidación de la información, derivada del desarrollo periódico de los procedimientos asistenciales de los prestadores propios de su área de influencia.
4. 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.
5. Realizar las actividades y coordinaciones necesarias con la unidad delegada para la ejecución de los recursos presupuestales que se le sitúen, cumpliendo los lineamientos establecidos para la implementación y desarrollo de los procesos de contratación, administración de recursos financieros y logística y abastecimiento.
6. Revisar las respuestas a derechos de petición, tutelas y demás solicitudes que se alleguen a las respectivas unidades, velando por la respuesta dentro de los términos de las mismas.
7. Realizar la identificación, almacenamiento, protección, recuperación, retención, disposición de los registros y anexos de la historia clínica que genere la unidad prestadora, con el propósito de obtener la información de las atenciones en salud prestadas a los usuarios.
8. Verificar y hacer el seguimiento de las actividades en salud, relacionadas con la promoción de la salud, la prevención del riesgo general y operacional, con énfasis en el autocuidado, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Modelo de Atención Integral en Salud.
9. 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.
10. Implementar el Programa de Tecnovigilancia, según lo establecido en la normatividad aplicable, para el desarrollo y aplicación en cada Establecimiento de Sanidad Policial Primario y Complementario de la jurisdicción de la Unidad Prestadora de Salud.
11. Implementar y realizar seguimiento a los programas, guías y protocolos de atención establecidos por el Área Gestión Prestación Servicios de Salud, para la estandarización en la atención.
12. Apoyar el componente de la gestión clínica en el área de influencia, con la finalidad de integrar y racionalizar el uso de los recursos para la toma de decisiones en beneficio del paciente.
13. Coordinar, gestionar y ejecutar los procesos y procedimientos para el apoyo diagnóstico y terapéutico de los usuarios, de acuerdo a los parámetros de eficiencia, oportunidad, acceso y seguridad en el proceso de atención en salud.
14. Implementar la gestión integral del riesgo en salud, de conformidad con el Modelo de Atención Integral en Salud, con el fin de priorizar e intervenir con acciones en salud a la población adscrita.
15. Realizar la notificación obligatoria de los eventos en salud pública al Sistema Nacional de Vigilancia en Salud Pública de acuerdo con la normatividad aplicable, para realizar las intervenciones de prevención y control a seguir conforme el evento.
16. Coordinar con la Regional de Aseguramiento en Salud la realización de las actividades relacionadas con el proceso de Calificación de la Capacidad Médico Laboral y Administración del Aseguramiento en Salud que le corresponda, con el propósito de satisfacer las necesidades de los usuarios.
17. Implementar el Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad, en la prestación de servicios de salud con el fin de asegurar la calidad en la atención a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

18. Revisar las incapacidades expedidas por parte de los médicos tratantes, a aquellos usuarios que presenten más de quinientos cuarenta días de incapacidad prolongada por enfermedad común, acorde con las normas aplicables.
19. Realizar el trámite administrativo pertinente en los casos que se detecten situaciones de abuso del derecho por parte de los usuarios, tal como lo determinan las normas aplicables.
20. Disponer de los bienes y recursos tecnológicos asignados a la Unidad Prestadora de Salud y proyectar las necesidades en materia tecnológica, para el adecuado funcionamiento del Sistema de Información en coordinación con el Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
21. Supervisar la recepción, instalación y puesta en funcionamiento, incluida la capacitación de equipos biomédicos, equipos hospitalarios e instrumental quirúrgico y odontológico para la prestación de los servicios de salud, según necesidades en los establecimientos de sanidad policial.
22. Desarrollar las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en los centros de trabajo de sanidad de su jurisdicción, en coordinación con el equipo Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Prestadora de Salud tipo A, con el fin de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
23. Implementar los lineamientos, políticas y estrategias planteadas por el Grupo Costos y Facturación, con el fin de optimizar los recursos asignados a la unidad, ejecutando y evaluando los reportes de costos de o distintos centros de costos, con el propósito de determinar para dar a conocer el costo real de los servicios de salud prestados a sus usuarios.
24. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

PARAGRÁFO. Las funciones de las Unidades Prestadoras de Salud tipo B, correspondientes al Grupo Prestador de Atenciones en Salud y al Grupo Atención Operacional, serán las mismas definidas para las Unidades Prestadoras de Salud tipo A.

ARTÍCULO 62. GRUPO MEDICINA LABORAL. Es la dependencia de la Unidad Prestadora de Salud tipo B, encargada de desarrollar las actividades del proceso de calificación de la capacidad médico laboral según las políticas, lineamientos y actividades emitidas por el Área Medicina Laboral de la Dirección de Sanidad. El Grupo Medicina Laboral cumple las siguientes funciones:

1. Cumplir las políticas y lineamientos generales en materia de medicina laboral, contempladas en las normas aplicables e impartidas por el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.
2. Articular el proceso de Calificación de la Capacidad Médico Laboral con las dependencias que corresponda, que permita la definición de la situación médico laboral por parte de la primera instancia y facilite la toma de decisiones a la Dirección de Sanidad.
3. Coordinar con el asegurador y el prestador de servicios de salud, el apoyo para la definición de la situación médico laboral del personal uniformado, auxiliares de policía, alumnos de las Escuelas de Formación de la Policía Nacional, personal no uniformado de la Policía Nacional vinculado con anterioridad a la vigencia de la Ley 100 de 1993.
4. Realizar las Juntas Médico Laborales, Calificación de la Aptitud Psicofísica, Valoración a Beneficiarios y Revisión a Pensionados, con criterios técnicos, objetivos y especializados con el fin de calificar la capacidad médico laboral de los usuarios.
5. Implementar los indicadores de gestión de las actividades médico laborales realizadas en la unidad prestadora de salud con el fin de realizar la mejora continua del proceso.
6. Verificar y analizar los casos del personal uniformado en servicio activo que presenten modificaciones en las lesiones o afecciones ya calificadas por una Junta Médico - Laboral previa, con el fin de determinar si cumplen los requisitos para ser presentados

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

ante el Tribunal Médico Laboral de Revisión Militar, según los lineamientos establecidos.

7. Asesorar a las unidades policiales en aspectos médicos laborales, con el propósito de aportar desde el manejo de la medicina laboral.
8. Presentar ante el Comité de Medicina Laboral los casos especiales que por su complejidad requieran para su solución, del concurso de varias dependencias de la Policía Nacional.
9. Brindar respuesta a los requerimientos de usuarios y entes judiciales en materia de medicina laboral con el fin de cumplir términos de ley.
10. Implementar el control de legalidad del proceso de calificación de la capacidad médico laboral con el fin de garantizar la calidad de los pronunciamientos emitidos por las autoridades médico laborales y grupos de medicina laboral.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 63. GRUPO LOGÍSTICO. Es la dependencia de la Unidad Prestadora de Salud tipo B, encargada de la supervisión, seguimiento y control de las actividades relacionadas con el proceso logístico de la unidad, responsable de realizar las coordinaciones necesarias con la unidad delegada para la ejecución de sus recursos. El Grupo Logístico, cumple las siguientes funciones:

1. Coordinar y controlar el apoyo requerido en materia de movilidad, armamento e intendencia que permita el suministro de acuerdo con las necesidades del servicio policial y lineamientos institucionales.
2. Coordinar la ejecución de los planes de mantenimiento de los subcomponentes logísticos, localizados dentro de la unidad prestadora de salud, con el propósito de mantenerlos en buenas condiciones de funcionamiento y conservación, de acuerdo con los lineamientos establecidos en los procedimientos logísticos.
3. Realizar la elaboración y presentación de los estudios previos requeridos para la adquisición de bienes y servicios de la unidad prestadora de salud, con el propósito de ejecutar el presupuesto apropiado para satisfacer las necesidades y dar cumplimiento a la programación contractual.
4. Realizar control y seguimiento a los inventarios asignados a la Unidad Prestadora de Salud que permita la disponibilidad de los bienes y confiabilidad de la información contable, de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos en los manuales, procedimientos y normas aplicables.
5. Desplegar y verificar el cumplimiento en la unidad prestadora de salud, del modelo de administración de los recursos logísticos establecido por la Policía Nacional, para contribuir a la optimización de recursos y sostenibilidad institucional.
6. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 64. UNIDADES PRESTADORAS DE SALUD Tipo C. Son unidades que dependen de la Subdirección de Sanidad, encargadas de cumplir las políticas y las actividades, para garantizar la prestación del servicio de salud de la zona de influencia. Las Unidades Prestadoras de Salud Tipo C cumplen las siguientes funciones.

1. Realizar la prestación de los servicios de salud, en las fases de promoción, prevención, atención y rehabilitación, en los prestadores propios y externos contratados de conformidad con 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. Evaluar 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.

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

4. 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, que permitan el análisis y la interrelación entre los procedimientos y los procesos garantizando su custodia.
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. Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica acorde con la normatividad aplicable, para el control y gestión de los servicios médicos prestados a los pacientes.
7. Realizar la notificación obligatoria de los eventos en salud pública al Sistema Nacional de Vigilancia en Salud Pública, para desplegar las intervenciones de prevención y control a seguir conforme el evento.
8. Implementar el Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad en la prestación de servicios de salud, con el fin de mejorar la atención los usuarios.
9. Coordinar el cumplimiento de las actividades de los programas de seguridad del paciente, reactivovigilancia, tecnovigilancia y farmacovigilancia en el establecimiento de sanidad, para brindar seguridad en la atención de los pacientes.
10. Coordinar con la Regional de Aseguramiento en Salud la realización de las actividades relacionadas con los procesos de Calificación de la Capacidad Médico Laboral y Administración del Aseguramiento en Salud del Territorio que le corresponda, con el propósito de satisfacer las necesidades de los usuarios.
11. Coordinar con el equipo interdisciplinario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Prestadora de Salud tipo A, la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en su unidad, con el fin de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

**CAPÍTULO III
DE LA ESTRUCTURA Y LAS FUNCIONES DE LOS
ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL**

ARTÍCULO 65. ESTRUCTURA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL.

Para el cumplimiento de su misión los Establecimientos de Sanidad Policial contarán con la siguiente estructura:

- | | | |
|-------|---|----------------|
| 1. | ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIOS | (ESPRI) |
| 1.1 | Grupo Soporte y Apoyo | (GUSAP) |
| 1.2 | Grupo Servicios Asistenciales | (GASIS) |
| 2. | ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL
COMPLEMENTARIOS -Clínica- | (ESPCO) |
| 2.1 | Grupo Soporte y Apoyo | (GUSAP) |
| 2.2 | Grupo Servicios Asistenciales | (GASIS) |
| 2.2.1 | Servicio Médico | (SERME) |
| 2.2.2 | Servicio Apoyo Diagnóstico y Terapéutico | (SEADI) |
| 2.2.3 | Servicio Quirúrgico | (SEQUI) |
| 2.2.4 | Servicio Hospitalizaciones | (SEHOS) |
| 2.2.5 | Servicio Urgencias | (SEURG) |

ARTÍCULO 66. ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIOS. Son las dependencias de las Unidades Prestadoras de Salud que organizan y gestionan el cuidado primario, con el fin de resolver los problemas de salud y gestionar los riesgos en salud según las Rutas Integrales de Atención en Salud definidas y las demandas específicas de los

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

usuarios, acorde al Modelo de Atención Integral en Salud. Los Establecimientos de Sanidad Policial Primarios cumplen las siguientes funciones:

1. Realizar la prestación de los servicios de salud, en las fases de promoción, prevención, atención y rehabilitación, 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. Realizar análisis de muestras biológicas a través de actividades técnicas, referencia de muestras y cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad en el laboratorio clínico, para el apoyo diagnóstico en la atención de salud.
4. Evaluar 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. 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, que permitan el análisis y la interrelación entre los procedimientos y los procesos garantizando su custodia.
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. Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica acorde con la normatividad aplicable, para el control y gestión de los servicios médicos prestados a los pacientes.
8. Realizar la notificación obligatoria de los eventos en salud pública al Sistema Nacional de Vigilancia en Salud Pública, y desplegar las intervenciones de prevención y control a seguir conforme el evento.
9. Implementar el Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad en la prestación de servicios de salud, con el fin de mejorar la atención los usuarios.
10. Realizar seguimiento a la referencia, contrarreferencia y autorizaciones con el fin de prestar los servicios, acorde con el nivel de atención requerido.
11. Coordinar el cumplimiento de las actividades de los programas de seguridad del paciente, reactivo-vigilancia, tecno-vigilancia y fármaco-vigilancia en el establecimiento de sanidad policial, para brindar seguridad en la atención de los pacientes.
12. Coordinar la ejecución de los planes de mantenimiento de instalaciones y calibración de equipos (biomédicos, movilidad y demás), localizados dentro del establecimiento de sanidad policial.
13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 67. GRUPO SOPORTE Y APOYO: Es la dependencia del establecimiento de sanidad policial primario, encargada de desplegar las acciones necesarias para el cumplimiento de los procesos y procedimientos de talento humano, bienestar, planeación, relaciones y cooperación internacional, tecnologías de la información y las comunicaciones, integridad policial y comunicaciones estratégicas en el establecimiento de sanidad, de acuerdo con los lineamientos y normatividad aplicable. El Grupo Soporte y Apoyo cumple las siguientes funciones:

1. Desarrollar los procesos, procedimientos y actividades inherentes a la administración del talento humano, de acuerdo con los lineamientos que imparta el dueño de proceso, para el mejoramiento del servicio y calidad de vida de los funcionarios del establecimiento de sanidad policial.

"CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS"

2. Coordinar el desarrollo de los programas de bienestar, en materia de recreación, deporte, cultura, turismo y asistencia psicosocial, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el dueño del proceso.
3. Asegurar la idoneidad profesional del personal que labora en el establecimiento de sanidad policial, mediante el establecimiento de criterios de selección y el diseño de programas de capacitación aplicada al direccionamiento de la estrategia, para la modernización y transformación institucional.
4. Asesorar, acompañar, proyectar y revisar según corresponda, los actos administrativos emitidos por el jefe del establecimiento de sanidad policial, que regulan la planeación y prestación del servicio de salud conforme a la unidad y competencia.
5. Desplegar el Proceso de Integridad Policial de conformidad con los lineamientos de la Inspección General y Responsabilidad Profesional, a fin de fomentar la cultura de la legalidad y moralidad del talento humano del establecimiento de sanidad policial.
6. Desarrollar las actividades de la comunicación pública, para contribuir al logro de los objetivos del establecimiento de sanidad policial, alineados con el Proceso Gerencial de Comunicación Pública.
7. Generar acciones comunicacionales en el marco de la estrategia para la modernización y transformación institucional, mediante su difusión permanente a través de la plataforma integral de medios institucionales; acorde a lo establecido en el Reglamento de Uso e Imagen Institucional.
8. Coordinar, asesorar y promover el desarrollo tecnológico del establecimiento de sanidad policial y suministrar soporte técnico, en cumplimiento de los lineamientos definidos por el dueño del proceso.
9. Planear, diseñar, referenciar y evaluar las tendencias e innovaciones tecnológicas, para ser presentadas y viabilizadas ante la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de los proyectos, soluciones, iniciativas y adquisición de bienes y servicios de tecnología de la información y las comunicaciones, que tengan como finalidad el sostenimiento, la actualización y fortalecimiento tecnológico del establecimiento de sanidad policial.
10. Administrar y operar los sistemas de información adoptados por el establecimiento de sanidad policial para el control, tareas, revisión y análisis del cumplimiento de las metas establecidas como soporte en el desarrollo de las actividades de las dependencias.
11. Articular el desarrollo de los procesos institucionales con el objetivo de generar cultura de planeación para el mantenimiento y mejora continua del servicio de salud y de policía.
12. Cumplir con las normas y los procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el objeto de contribuir a la prevención de accidentes, enfermedades laborales y promocionar la salud.
13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

PARÁGRAFO 1. En la gestión de la comunicación pública, se cumplirán las funciones establecidas por el dueño del proceso, de acuerdo al nivel de despliegue y responsabilidad aplicable a la unidad.

PARÁGRAFO 2. En el desarrollo tecnológico, se cumplirán las funciones establecidas por el dueño del proceso, de acuerdo al nivel de despliegue y responsabilidad aplicable a la unidad.

PARÁGRAFO 3. En el desarrollo de los procesos misionales de planeación, se cumplirán las funciones establecidas por el dueño del proceso, de acuerdo al nivel de despliegue y responsabilidad aplicable a la unidad.

PARÁGRAFO 4. En el desarrollo del proceso de integridad policial, se cumplirán las funciones establecidas por el dueño de proceso, de acuerdo al nivel de despliegue y responsabilidad aplicable a la unidad.

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

ARTÍCULO 68. GRUPO SERVICIOS ASISTENCIALES. Es la dependencia del establecimiento de sanidad policial primario, encargada de prestar los servicios de salud a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional para el nivel local. El Grupo Servicios Asistenciales cumple las siguientes funciones:

1. Desarrollar los programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, atención y rehabilitación integral, teniendo en cuenta los ámbitos de consulta, procedimientos y ayudas diagnósticas con el fin de mantener y mejorar la salud y calidad de vida de los usuarios.
2. Coordinar, controlar y evaluar la ejecución de los planes, programas que se ejecutan en cada uno de los ámbitos asistenciales, con el fin de mejorar la calidad en la atención en salud.
3. Ejercer el control sobre la vigilancia epidemiológica, según las directrices de la Dirección de Sanidad con el fin de conocer el comportamiento de las enfermedades.
4. Cumplir y hacer cumplir las normas, protocolos, procedimientos y guías de atención establecidos por la Dirección de Sanidad para la estandarización en la prestación de los servicios de salud.
5. Realizar la prestación de actividades, intervenciones y procedimientos para el apoyo diagnóstico y terapéutico de los pacientes acorde con la normatividad aplicable.
6. Articular el funcionamiento de la red de los servicios que hacen parte del establecimiento de sanidad policial de conformidad a la normatividad aplicable, para una efectiva prestación de los servicios.
7. Velar por el cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad del laboratorio clínico, la referencia y contrarreferencia de muestras y la coordinación técnica, con el fin de asegurar la calidad en la atención.
8. Realizar las actividades establecidas para la implementación de la gestión farmacéutica, acorde con los lineamientos definidos por la Unidad Prestadora de Salud y la normatividad aplicable.
9. 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, que permitan el análisis y la interrelación entre los procedimientos y los procesos, garantizando su custodia.
10. Asegurar el diligenciamiento del registro de la atención médica en la historia clínica sistematizada en concordancia con la normatividad aplicable para el control y gestión de los servicios médicos prestados a los pacientes.
11. Ejercer control por la aplicación de guías de manejo, manuales de procesos y procedimientos en todas las actividades de atención del paciente conforme a lineamientos de la Dirección de Sanidad.
12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 69. ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIOS. (Clínica). Se denominan a los establecimientos, de las Unidades Prestadoras de Salud encargados de brindar las acciones individuales de mayor complejidad hospitalarias y ambulatorias, que mediante la articulación con un sistema de referencia y contrarreferencia garantizan el ciclo continuo de la integralidad y continuidad en la atención. Los Establecimientos de Sanidad Policial Complementarios cumplen 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. Hacer seguimiento y consolidación de la información sobre los Registros Individuales de Procedimientos de Salud, que permitan el análisis y la interrelación entre los procedimientos y los procesos garantizando su custodia.

"CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS"

3. Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica acorde con la normatividad aplicable, para el control y gestión de los servicios médicos prestados a los pacientes.
4. Fortalecer e implementar los sistemas de información y vigilancia en salud de acuerdo a los lineamientos establecidos.
5. Realizar la notificación obligatoria de los eventos en salud pública al Sistema Nacional de Vigilancia en Salud Pública, para realizar las intervenciones de prevención y control a seguir conforme el evento.
6. Prestar 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. Evaluar la calidad, eficiencia y equidad de los servicios prestados que permitan la toma de decisiones.
8. Desarrollar y aplicar al interior del establecimiento de sanidad policial los procesos y procedimientos para la gestión del talento humano, de acuerdo a los lineamientos que imparta la unidad prestadora de salud.
9. Aplicar y realizar seguimiento a los lineamientos técnicos y metodológicos en la implementación y uso del Sistema de Información de Sanidad Policial con el fin de asegurar la calidad de los datos.
10. Implementar el programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad en la prestación de servicios de salud a través de la autoevaluación y el monitoreo constante de la calidad observada respecto de la calidad esperada, para el mejoramiento de la atención al usuario.
11. Evaluar la gestión de la clínica, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Área Gestión Prestación Servicios de Salud con el fin de mejorar la calidad en la prestación de los servicios.
12. Coordinar, monitorear y realizar seguimiento a la referencia y contrarreferencia hospitalaria, así como de urgencias, para la prestación de los servicios en el nivel que corresponda.
13. Desarrollar las actividades de atención al usuario y de satisfacción del mismo de acuerdo con las directrices establecidas desde el nivel central, para el mejoramiento en la prestación de los servicios de salud.
14. Cumplir las actividades definidas para la implementación y desarrollo del mantenimiento, logística, abastecimiento, costos, facturación y equipos biomédicos.
15. Desarrollar las actividades encaminadas al mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de la infraestructura, con el propósito de mantener el buen estado de las instalaciones.
16. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 70. GRUPO SOPORTE Y APOYO: Es la dependencia del establecimiento de sanidad policial complementario, encargada de desplegar las acciones necesarias para el cumplimiento de los procesos y procedimientos de talento humano, bienestar, planeación, relaciones y cooperación internacional, tecnologías de la información y las comunicaciones, integridad policial y comunicaciones estratégicas en la unidad, de acuerdo con los lineamientos y normatividad aplicable. El Grupo Soporte y Apoyo cumple las siguientes funciones:

1. Desarrollar los procesos, procedimientos y actividades inherentes a la administración del talento humano, de acuerdo con los lineamientos que imparta el dueño de proceso, para el mejoramiento del servicio y calidad de vida del personal del establecimiento de sanidad policial complementario.
2. Coordinar el desarrollo de los programas de bienestar, en materia de recreación, deporte, cultura, turismo y asistencia psicosocial, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el dueño del proceso.

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

3. Asegurar la idoneidad profesional del personal que labora en el establecimiento de sanidad policial complementario, mediante el establecimiento de criterios de selección y el diseño de programas de capacitación aplicada al direccionamiento de la estrategia, para la modernización y transformación institucional.
4. Asesorar, acompañar, proyectar y revisar según corresponda, los actos administrativos emitidos por el jefe del establecimiento de sanidad policial complementario que regulan la planeación y prestación del servicio de salud y de policía conforme la competencia.
5. Desplegar el Proceso de Integridad Policial dentro de la clínica de conformidad con los lineamientos de la Inspección General y Responsabilidad Profesional, a fin de fomentar la cultura de la legalidad y moralidad del talento humano del establecimiento de sanidad policial complementario.
6. Desarrollar las actividades de la comunicación pública, para contribuir al logro de los objetivos del establecimiento de sanidad policial complementario alineados con el Proceso Gerencial de Comunicación Pública.
7. Generar acciones comunicacionales en el marco de la estrategia para la modernización y transformación institucional, mediante su difusión permanente a través de la plataforma integral de medios institucionales; acorde a lo establecido en el Reglamento de Uso e Imagen Institucional.
8. Coordinar, asesorar y promover el desarrollo tecnológico del establecimiento de sanidad policial complementario y suministrar soporte técnico, en cumplimiento de los lineamientos definidos por el dueño del proceso.
9. Planear, diseñar, referenciar y evaluar las tendencias e innovaciones tecnológicas, para ser presentadas y viabilizadas ante el Grupo de Arquitectura Tecnológica de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de los proyectos, soluciones, iniciativas y adquisición de bienes y servicios de tecnología de la información y las comunicaciones, que tengan como finalidad el sostenimiento, la actualización y fortalecimiento tecnológico del establecimiento de sanidad policial complementario.
10. Administrar y operar los sistemas de información adoptados por el establecimiento de sanidad policial complementario para el control, tareas, revisión y análisis del cumplimiento de las metas establecidas como soporte en el desarrollo de las actividades de las dependencias.
11. Articular el desarrollo de los procesos institucionales con el objetivo de generar cultura de planeación para el mantenimiento y mejora continua del servicio de salud y de policía.
12. Articular el desarrollo de los procesos transversales en el establecimiento de sanidad policial complementario, fomentar la adecuada ejecución y cumplimiento de los lineamientos institucionales definidos por los dueños de proceso.
13. Cumplir con las normas y los procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el objeto de contribuir a la prevención de accidentes, enfermedades laborales.
14. Coordinar y cumplir el desarrollo de las actividades en materia de relaciones y cooperación internacional, con el propósito de contribuir al fortalecimiento y posicionamiento institucional para la sostenibilidad de la cooperación, de acuerdo con los lineamientos institucionales definidos por el dueño del proceso, orientado al mejoramiento del servicio de salud y de policía.
15. Formular planes, programas y proyectos para dar cumplimiento a los objetivos del plan estratégico institucional, con el propósito de optimizar las capacidades.
16. Identificar y proponer oportunidades de innovación basadas en la gestión del conocimiento a nivel institucional para proporcionar soluciones escalables y transformadoras que agreguen valor al servicio de salud y de policía.
17. Realizar la medición y seguimiento a los instrumentos, herramientas e indicadores que evidencien la gestión y desempeño institucional con el propósito de dar cumplimiento a las políticas públicas del nivel estatal.
18. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

"CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS"

PARÁGRAFO 1. En la gestión de la comunicación pública, se cumplirán las funciones establecidas por el dueño del proceso, de acuerdo al nivel de despliegue y responsabilidad aplicable a la unidad.

PARÁGRAFO 2. En el desarrollo tecnológico, se cumplirán las funciones establecidas por el dueño del proceso, de acuerdo al nivel de despliegue y responsabilidad aplicable a la unidad.

PARÁGRAFO 3. En el desarrollo de los procesos misionales de planeación, se cumplirán las funciones establecidas por el dueño del proceso, de acuerdo al nivel de despliegue y responsabilidad aplicable a la unidad.

PARÁGRAFO 4. En el desarrollo del proceso de integridad policial, se cumplirán las funciones establecidas por el dueño de proceso, de acuerdo al nivel de despliegue y responsabilidad aplicable a la unidad.

ARTÍCULO 71. 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 para el nivel local y regional. El Grupo Servicios Asistenciales cumple las siguientes funciones:

1. 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 con el fin de mantener y mejorar la salud y calidad de vida de los usuarios.
2. Coordinar, controlar y evaluar la ejecución de los planes, programas que se ejecutan en cada uno de los ámbitos asistenciales, con el fin de mejorar la calidad en la atención en salud.
3. Ejercer el control sobre la vigilancia epidemiológica, según las directrices de la Dirección de Sanidad con el fin de conocer el comportamiento de las enfermedades.
4. Cumplir y hacer cumplir las normas, protocolos, procedimientos y guías de atención establecidos por la Dirección de Sanidad para la estandarización en la prestación de los servicios de salud.
5. Realizar la prestación de actividades, intervenciones y procedimientos para el apoyo diagnóstico y terapéutico de los pacientes acorde con la normatividad aplicable para el mejoramiento en la prestación de los servicios de salud.
6. Articular el funcionamiento de la red de los servicios que hacen parte del grupo de conformidad a la normatividad aplicable, para una efectiva prestación de los servicios.
7. Velar por el cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad del laboratorio clínico, referencia y contrarreferencia y coordinación técnica, con el fin de asegurar la calidad en la atención.
8. Realizar las actividades establecidas para la implementación de la gestión farmacéutica en la clínica, acorde con los lineamientos establecidos por la Unidad Prestadora de Salud y por la normatividad aplicable, para el mejoramiento en la prestación del servicio.
9. Dar cumplimiento a los contenidos, indicadores, frecuencia del suministro de los datos según 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, que permitan el análisis y la interrelación entre los procedimientos y los procesos, garantizando su custodia.
10. Asegurar el diligenciamiento del registro de la atención médica en la historia clínica sistematizada en concordancia con la normatividad aplicable para el control y gestión de los servicios médicos prestados a los pacientes.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

ARTÍCULO 72. SERVICIO MÉDICO. Es la dependencia del Grupo Servicios Asistenciales de la clínica, 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 el servicio. El Servicio Médico cumple las siguientes funciones:

1. Planear y coordinar las agendas y macroagendas médicas y paramédicas de los diferentes servicios de acuerdo con los lineamientos establecidos, para la organización de la consulta externa, planeación de los recursos y estadísticas.
2. Brindar la asistencia médica a los pacientes a través de la coordinación de actividades con los profesionales del servicio, con el fin de atender las necesidades requeridas.
3. Establecer normas y procedimientos que regulen la entrega de servicios y aseguren la calidad en la atención integral de salud.
4. Ejercer control sobre la aplicación de métodos y procedimientos de enfermería en el cuidado de los pacientes, con el propósito de atender sus necesidades.
5. 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 de la clínica, para el cuidado de los pacientes.
6. Participar en las revistas médicas y de enfermería, estudios clínicos y responder por el seguimiento a los tratamientos de los pacientes, para una efectiva atención médica.
7. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 73. SERVICIO APOYO DIAGNÓSTICO Y TERAPEÚTICO. Es la dependencia del Grupo Servicios Asistenciales de la clínica, encargada de brindar atención y apoyo con medios diagnósticos, para la evaluación y seguimiento del estado de salud de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional. El Servicio de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico cumple las siguientes funciones:

1. Planear, coordinar y velar por la información científica y técnica especializada obtenida por la ejecución de procedimientos, patológicos, citológicos, clínicos e imagenológicos para la atención de los usuarios.
2. Dirigir la atención y apoyo a través de medios diagnósticos, imágenes diagnósticas y patología, para la prestación de estos servicios a los pacientes.
3. Velar y difundir el cumplimiento de las normas de bioseguridad dentro del servicio a fin de proteger al personal a su cargo como también proteger la integridad del paciente.
4. Realizar análisis de muestras biológicas a través de actividades técnicas, referencia de muestras y cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad en el laboratorio clínico y servicio de gestión pretrasfusional para el apoyo diagnóstico y terapéutico en la atención de salud.
5. 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.
6. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 74. SERVICIO QUIRÚRGICO. Es la dependencia del Grupo Servicios Asistenciales de la clínica, 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 el nivel de complejidad. El Servicio Quirúrgico cumple las siguientes funciones:

1. Avalar y presentar a consulta externa y planeación estadística las agendas y macroagendas médicas y paramédicas de acuerdo con los lineamientos establecidos

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

por el Área Gestión Prestación Servicios de Salud.

2. Coordinar la disposición de las salas de cirugía, así como de los equipos quirúrgicos para la programación de los procedimientos.
3. Elaborar el programa operatorio por especialidades con el fin de coordinar los recursos humanos y técnicos requeridos.
4. Cumplir y hacer cumplir las normas, protocolos, guías de manejo y procedimientos establecidos por el Área Gestión Prestación Servicios de Salud, con el propósito de generar estándares de prestación de los servicios de salud.
5. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 75. SERVICIO DE HOSPITALIZACIONES. Es la dependencia del Grupo Servicios Asistenciales de la clínica encargada de coordinar la atención médica continuada, de tratamiento estructurado y múltiple con la integración de distintas actividades terapéuticas y especialidades, para los cuidados de pacientes que requieren admisión en la clínica. El Servicio de Hospitalizaciones cumple las siguientes funciones:

1. Dirigir la atención médica y terapéutica a los pacientes hospitalizados a través de la coordinación de actividades con los diferentes profesionales, para garantizar los tratamientos médicos.
2. Recepcionar y verificar los documentos de los usuarios que ingresan a hospitalización, con el fin de validar los derechos y ejercer control en la estadía.
3. Velar por la realización del informe del estado de cada uno de los pacientes hospitalizados en el cambio de turno, para que se cumplan los lineamientos establecidos y garantizar la continuidad del cuidado y la seguridad de paciente.
4. Coordinar y ejercer control sobre las actividades de los administradores de piso, ocupación de camas, alimentación, lavandería, desinfección y aseo, para dar respuesta a las necesidades de los pacientes.
5. Verificar y garantizar los tiempos de atención de interconsultas de las diferentes especialidades generadas en su ámbito asistencial para que las mismas se presenten de acuerdo a los criterios de oportunidad, pertinencia, celeridad y calidad.
6. 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 que pone en riesgo la función orgánica, psicológica o la vida y que genera la necesidad inminente de atención médica multidisciplinaria.
7. 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.
8. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 76. SERVICIO DE URGENCIAS. Es la dependencia del Grupo Servicios Asistenciales de la clínica, 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, con los profesionales que conforman el servicio. El Servicio de Urgencias cumple las siguientes funciones:

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 que pone en riesgo la función orgánica, psicológica o la vida y que genera la necesidad inminente de atención médica multidisciplinaria.
2. Coordinar la recepción y valoración de pacientes -Triage- que ingresan al servicio, con el propósito de clasificar y direccionar su atención de acuerdo con los criterios de gravedad clínica.

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

3. Garantizar la atención integral del paciente que ingresa a reanimación por parte del grupo interdisciplinario del servicio.
4. Coordinar los recursos necesarios para la atención integral del paciente hospitalizado en observación de urgencias, el traslado a piso o cirugía.
5. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

**CAPÍTULO IV
DE LA ESTRUCTURA Y LAS FUNCIONES
HOSPITAL CENTRAL**

ARTÍCULO 77. ESTRUCTURA DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL.

Para el cumplimiento de su misión el Hospital Central contará con la siguiente estructura:

1	HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL	(HOCEN)
1.1	Grupo Soporte y Apoyo	(GUSAP)
1.2	Grupo Asuntos Jurídicos	(ASJUR)
1.3	Oficina de Atención al Usuario	(ATEUS)
1.4	Área Científica y de Atención en Salud	(ARCIN)
1.4.1	Departamento Médico	(DEMED)
1.4.2	Departamento Quirúrgico	(DEQIR)
1.4.3	Departamento de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico	(DEADI)
1.4.4	Departamento de Enfermería	(DENFE)
1.4.5	Departamento de Pediatría	(DEPED)
1.4.6	Departamento de Urgencias	(DEPUR)
1.4.7	Departamento de Hospitalizaciones	(DEHOS)
1.4.8	Departamento de Investigación y Formación	(DEIFO)
1.5.	Área Logística y Financiera	(ARLOF)
1.5.1	Grupo Financiero	(GUFIN)
1.5.2	Grupo Contratos	(GRUCO)
1.5.3	Grupo Logístico	(GRULO)
1.5.4	Grupo Costos y Facturación	(GUCOS)
1.5.5	Grupo Mantenimiento y Control Equipo Biomédico	(GUMAE)

ARTÍCULO 78. HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL. Es la dependencia de la Subdirección de Sanidad, conocida como el Establecimiento de Sanidad Policial de referencia nacional, con la misión de brindar atención integral en salud a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, promoviendo la actividad científica, académica e investigativa. El Hospital Central de la Policía Nacional cumple 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 los servicios 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, con el fin de mejorar la prestación de los servicios de salud.
3. Liderar las actividades de atención al usuario y de satisfacción del mismo de acuerdo con las directrices establecidas desde el nivel central, enfocadas en prestar un servicio con ética profesional.
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.

"CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS"

5. Implementar el Sistema de Vigilancia en Salud Pública con el fin de observar, hacer análisis objetivo e intervención sistemática y constante de los eventos en salud.
6. Realizar seguimiento a las actividades correspondientes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo en el Hospital Central de la Policía Nacional y sus centros de trabajo.
7. Informar al jefe del Área Gestión Prestación Servicios de Salud asuntos de relevancia y trascendencia 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. Implementar el programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad en la prestación de servicios de salud, enfocado en fortalecer el trabajo articulado con el objetivo de monitorear y medir el desempeño de los departamentos y servicios.
10. Coordinar, monitorear y realizar seguimiento a la referencia, contrarreferencia hospitalaria y de urgencias en el ámbito nacional, con el propósito brindar la atención en el nivel que corresponda.
11. Reportar a la Regional de Aseguramiento en Salud, sobre cualquier sobre costo en la compra u ofrecimiento de medicamentos e insumos, de forma inmediata y suficiente, así como sobre la falsificación de medicamentos e insumos, suministro de medicamentos vencidos, sin perjuicio de las denuncias penales correspondientes, de acuerdo con los lineamientos que emita el nivel central.
12. Gestionar y coordinar los medios tecnológicos necesarios en materia de comunicaciones e informática, para apoyar la gestión del Hospital Central.
13. Realizar la evaluación de la gestión en la unidad hospitalaria de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección de Sanidad, con el fin de fomentar la mejora continua.
14. Implementar y evaluar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del ámbito salud en el Hospital Central y sus centros de trabajo, con el fin de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales del personal.
15. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 79 GRUPO SOPORTE Y APOYO. Es la dependencia del Hospital Central, encargada de desplegar las acciones necesarias para el cumplimiento de los procesos y procedimientos de talento humano, bienestar, planeación, relaciones y cooperación internacional, tecnologías de la información y las comunicaciones, integridad policial y comunicaciones estratégicas en la unidad, de acuerdo con los lineamientos y normatividad aplicable. El Grupo Soporte y Apoyo cumple las siguientes funciones:

1. Desarrollar los procesos, procedimientos y actividades inherentes a la administración del talento humano, de acuerdo con los lineamientos que imparta el dueño de proceso, para el mejoramiento del servicio y calidad de vida de los funcionarios del Hospital Central.
2. Coordinar el desarrollo de los programas de bienestar, en materia de recreación, deporte, cultura, turismo y asistencia psicosocial, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el dueño del proceso.
3. Asegurar la idoneidad profesional del personal que labora en el Hospital Central y las unidades del nivel desconcentrado, mediante el establecimiento de criterios de selección y el diseño de programas de capacitación aplicada al direccionamiento de la estrategia, para la modernización y transformación institucional.
4. Asesorar, acompañar, proyectar y revisar según corresponda, los actos administrativos emitidos por el director del Hospital Central que regulan la planeación y prestación del servicio conforme la competencia.
5. Desplegar el Proceso de Integridad Policial dentro de la dependencia de conformidad con los lineamientos de la Inspección General y Responsabilidad Profesional, a fin de fomentar la cultura de la legalidad y moralidad del talento humano del Hospital Central.

"CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS"

6. Desarrollar las actividades de la comunicación pública, para contribuir al logro de los objetivos del Hospital Central alineados con el Proceso Gerencial de Comunicación Pública.
7. Generar acciones comunicacionales en el marco de la estrategia para la modernización y transformación institucional, mediante su difusión permanente a través de la plataforma integral de medios institucionales; acorde a lo establecido en el Reglamento de Uso e Imagen Institucional.
8. Coordinar, asesorar y promover el desarrollo tecnológico del Hospital Central y suministrar soporte técnico, en cumplimiento de los lineamientos definidos por el dueño del proceso.
9. Planear, diseñar, referenciar y evaluar las tendencias e innovaciones tecnológicas, para ser presentadas y viabilizadas ante el Grupo de Arquitectura Tecnológica de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de los proyectos, soluciones, iniciativas y adquisición de bienes y servicios de tecnología de la información y las comunicaciones, que tengan como finalidad el sostenimiento, la actualización y fortalecimiento tecnológico del Hospital Central.
10. Administrar y operar los sistemas de información adoptados por el Hospital Central para el control, tareas, revisión y análisis del cumplimiento de las metas establecidas como soporte en el desarrollo de las actividades de las dependencias.
11. Articular el desarrollo de los procesos institucionales con el objetivo de generar cultura de planeación para el mantenimiento y mejora continua del servicio de salud.
12. Articular el desarrollo de los procesos transversales en el Hospital Central, fomentar la adecuada ejecución y cumplimiento de los lineamientos institucionales definidos por los dueños de proceso.
13. Cumplir con las normas y los procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el objeto de contribuir a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales.
14. Coordinar y cumplir el desarrollo de las actividades en materia de relaciones y cooperación internacional, con el propósito de contribuir al fortalecimiento y posicionamiento institucional para la sostenibilidad de la cooperación, de acuerdo con los lineamientos institucionales definidos por el dueño del proceso, orientado al mejoramiento del servicio de salud y de policía.
15. Formular planes, programas y proyectos para dar cumplimiento a los objetivos del plan estratégico institucional, con el propósito de optimizar las capacidades.
16. Identificar y proponer oportunidades de innovación basadas en la gestión del conocimiento a nivel institucional para proporcionar soluciones escalables y transformadoras para agregar valor al servicio de salud y de policía.
17. Realizar la medición y seguimiento a los instrumentos, herramientas e indicadores que evidencien la gestión y desempeño institucional con el propósito de dar cumplimiento a las políticas públicas del nivel estatal.
18. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

PARÁGRAFO 1. En la gestión de la comunicación pública, se cumplirán las funciones establecidas por el dueño del proceso, de acuerdo al nivel de despliegue y responsabilidad aplicable a la unidad.

PARÁGRAFO 2. En el desarrollo tecnológico, se cumplirán las funciones establecidas por el dueño del proceso, de acuerdo al nivel de despliegue y responsabilidad aplicable a la unidad.

PARÁGRAFO 3. En el desarrollo de los procesos misionales de planeación, se cumplirán las funciones establecidas por el dueño del proceso, de acuerdo al nivel de despliegue y responsabilidad aplicable a la unidad.

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

PARÁGRAFO 4. En el desarrollo del proceso de integridad policial, se cumplirán las funciones establecidas por el dueño de proceso, de acuerdo al nivel de despliegue y responsabilidad aplicable a la unidad.

ARTÍCULO 80. GRUPO ASUNTOS JURÍDICOS. Es la dependencia del Hospital Central, encargada de orientar y apoyar en los asuntos de carácter jurídico de competencia del director del Hospital Central. El Grupo Asuntos Jurídicos cumple las siguientes funciones:

1. Asesorar al director del Hospital Central en los asuntos jurídicos relacionados con las funciones y actividades propias de sus cargos.
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.
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 de actos administrativos, tutelas, recursos en vía administrativa y demás solicitudes de índole jurídico elevadas ante el Director del Hospital Central.
6. Proyectar la respuesta de las acciones de tutela e incidentes de desacato, presentar los recursos de ley, las revocatorias de sanciones y coordinar el cumplimiento de los fallos con el propósito de ejercer la defensa jurídica de los intereses institucionales, cuando vinculen a la Dirección de Sanidad o el Hospital Central.
7. Ejercer control de legalidad en las etapas precontractual, contractual y de poscontractual de los contratos que deban ser suscritos por el Director del Hospital Central.
8. Llevar a cabo las actuaciones administrativas sancionatorias por presuntos incumplimientos contractuales, informados a la unidad con el propósito de conminar el cumplimiento de los contratos, declarar su caducidad o incumplimiento.
9. Estudiar, verificar y emitir concepto respecto a la documentación de tipo jurídico, relacionada con bienes inmuebles que requiera la Unidad (arrendamiento).
10. Gestionar dentro de los términos legales los requerimientos que efectúen los despachos judiciales, las unidades de defensa judicial, la asesoría jurídica del nivel central y demás dependencias de la Dirección de Sanidad, así como otras entidades administrativas relacionadas con los trámites prejudiciales y procesos judiciales.
11. Verificar que se informe a la Dirección de Sanidad por parte del jefe respectivo las lesiones o muerte de los uniformados adscritos a la Dirección de Sanidad de conformidad con el Decreto Ley 1796 de 2000 o norma que lo sustituya.
12. Asesorar al jefe de la unidad hospitalaria en el informe por pérdida o daño de bienes al servicio de la Dirección de Sanidad, así como en las diligencias que deba realizar en los correspondientes procesos administrativos por comisión del nivel central.
13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 81. OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO. Es la dependencia del Hospital Central, encargada de promover la cultura de la participación de los usuarios y gestión de las peticiones, quejas, reclamos, reconocimientos del servicio y demás mecanismos de participación, como estrategia de mejoramiento de la calidad en la prestación de los servicios de salud. La Oficina de Atención al Usuario cumple 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. Elaborar informes sobre los datos administrados, consolidando información sobre las nuevas tendencias de solicitudes, a fin de comunicar y obtener una intervención

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

- oportuna por parte de las dependencias responsables, acorde con los lineamientos de calidad definidos por la Dirección de Sanidad.
3. Mantener actualizadas las bases de datos con las que cuenta la unidad hospitalaria, 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.
 4. 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.
 5. 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.
 6. 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.
 7. Diseñar, implementar y evaluar con instrumentos de medición sistemática definidos por la Institución, la satisfacción de los usuarios con los servicios de salud ofertados.
 8. Divulgar los derechos y deberes, así como los mecanismos de participación para los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, con el propósito de armonizar la relación con los usuarios en el ejercicio de estos.
 9. Coordinar y asesorar la conformación de veedurías, redes de usuarios y asociaciones de usuarios en temas de salud y verificar la legalidad de estas, con el propósito de mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los servidores.
 10. Realizar la asesoría, capacitación, supervisión de las estrategias y mecanismos establecidos para la participación comunitaria.
 11. 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.
 12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 82. ÁREA CIENTÍFICA Y DE ATENCIÓN EN SALUD. Es la dependencia del Hospital Central, encargada de velar por la prestación de los servicios asistenciales, a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional que requieran atención hospitalaria. El Área Científica y de Atención en Salud cumple las siguientes funciones:

1. Coordinar 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 Prestación Servicios de Salud la Dirección de Sanidad, para cumplir con los objetivos del área.
2. Implementar los procedimientos médicos, de consulta externa, urgencias, hospitalización, cirugía, ayudas diagnósticas e internación, para asegurar la atención y rehabilitación de los usuarios.
3. Adelantar las acciones conducentes al mejoramiento de los procesos y procedimientos asistenciales en el Hospital Central, con el fin de mejorar la calidad en la prestación de los servicios.
4. Ejercer el control sobre la vigilancia epidemiológica de la unidad hospitalaria, según las directrices del Área Gestión Prestación Servicios de Salud de la Dirección de Sanidad, para la orientación de las acciones de prevención y control a seguir.
5. Cumplir y hacer cumplir las normas, protocolos, guías de manejo y procedimientos establecidos por el Área Gestión Prestación Servicios de Salud de la Dirección de Sanidad, para asegurar la equidad en la atención.

"CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS"

6. Implementar, evaluar y controlar los estándares de prestación de los servicios de salud, en el Hospital Central con el fin de asegurar la calidad en la atención a los pacientes.
7. Verificar y controlar los planes de renovación tecnológica, de conformidad con los lineamientos del Área Gestión Prestación Servicios de Salud de la Dirección de Sanidad, para garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos.
8. Mantener actualizada la información relacionada con insumos, medicamentos, procedimientos, y demás necesarios para la prestación de los servicios al interior del departamento.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 83. DEPARTAMENTO MÉDICO. Es la dependencia del Área Científica y de Atención en Salud, encargada de brindar asistencia médica, diagnóstica, tratamiento y rehabilitación hospitalaria y ambulatoria, dentro del nivel de atención a los pacientes que requieran atención de patología clínica no quirúrgica, en todos los servicios que conforman el departamento. El Departamento Médico cumple las siguientes funciones:

1. Planear y coordinar las agendas y macroagendas médicas y paramédicas de los diferentes servicios de acuerdo con los lineamientos establecidos, para la organización de la consulta externa, planeación de los recursos y estadísticas.
2. Brindar la asistencia médica a los pacientes a través de la coordinación de actividades con los diferentes profesionales del departamento, con el fin de prestar la atención médica requerida.
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 Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 84. 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. El Departamento Quirúrgico cumple las siguientes funciones:

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 Prestación Servicios de Salud de la Dirección de Sanidad.
2. Coordinar la disposición de las salas de cirugía, así como de los equipos quirúrgicos para la programación de los procedimientos.
3. Elaborar el programa operatorio por especialidades con el fin de coordinar los recursos humanos y técnicos requeridos.
4. Cumplir y hacer cumplir las normas, protocolos, guías de manejo y procedimientos establecidos por el Área Gestión Prestación Servicios de Salud de la Dirección de Sanidad, con el fin de generar estándares de prestación de los servicios de salud.
5. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 85. DEPARTAMENTO DE APOYO DIAGNÓSTICO 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, para el diagnóstico, pronóstico, evaluación y seguimiento del estado de salud o enfermedades de los usuarios de los servicios. El Departamento de Apoyo Diagnóstico y

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

Terapéutico cumple las siguientes funciones:

1. Planear, coordinar y velar por la información científica y técnica especializada obtenida por la ejecución de procedimientos, patológicos, citológicos, clínicos e imagenológicos para usuarios de los servicios.
2. Dirigir la atención y apoyo a través de medios diagnósticos de los servicios de imágenes diagnósticas y patología, con el propósito de la prestación de estos servicios a los pacientes.
3. Realizar análisis de muestras biológicas a través de actividades técnicas, referencia de muestras y cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad en el laboratorio clínico y servicio de gestión pretrasfusional para el apoyo diagnóstico y terapéutico en la atención de salud.
4. Velar y difundir 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.
5. 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.
6. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 86. DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA. Es la dependencia del Área Científica y de Atención en Salud, encargada de la organización, administración, ejecución y supervisión de las actividades administrativas y asistenciales para el cuidado de los pacientes, así como brindar apoyo a las campañas y programas de prevención de la enfermedad y promoción de la salud. El Departamento de Enfermería cumple las siguientes funciones:

1. Ejercer control sobre la aplicación de métodos y procedimientos de enfermería en el cuidado de los pacientes, con el propósito de atender sus necesidades.
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, para el cuidado de los pacientes.
3. Participar en las revistas médicas y de enfermería, estudios clínicos y responder por el seguimiento a los tratamientos de los pacientes, para una efectiva atención médica.
4. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 87. 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. El Departamento de Pediatría cumple las siguientes funciones:

1. Avalar y presentar a consulta externa y estadística las agendas y macroagendas médicas de los diferentes servicios de acuerdo con los lineamientos establecidos, para la organización de los recursos
2. Garantizar la prestación de los servicios de pediatría en urgencias, hospitalización, unidad de cuidados intensivos y pediátricos, 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, con el propósito de asegurar la atención de los usuarios.
4. Garantizar la aplicación de los protocolos de manejo de pacientes pediátricos,

"CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS"

manuales de procesos, guías de manejo y procedimientos de los servicios a su cargo, con el propósito de asegurar la calidad y equidad en la atención a los pacientes.

5. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 88. 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. El Departamento de Urgencias cumple las siguientes funciones:

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 recepción y valoración de pacientes -Triage- que ingresan al departamento, con el propósito de clasificar y direccionar su atención de acuerdo con los criterios de gravedad clínica.
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. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 89. DEPARTAMENTO DE HOSPITALIZACIONES. Es la dependencia del Área Científica y de Atención en Salud encargada de coordinar la atención médica continuada, de tratamiento estructurado y múltiple con la integración de distintas actividades terapéuticas y especialidades, para los cuidados de pacientes que requieren admisión en el Hospital Central. El Departamento de Hospitalizaciones cumple las siguientes funciones:

1. Dirigir la atención médica y terapéutica a los pacientes hospitalizados a través de la coordinación de actividades con los diferentes profesionales, para garantizar los tratamientos médicos.
2. Recepcionar y verificar los documentos de los usuarios que ingresan a hospitalización, con el fin de validar los derechos y ejercer control en la estadía.
3. Velar por la realización del informe del estado de cada uno de los pacientes hospitalizados en el cambio de turno, para que se cumplan los lineamientos establecidos y garantizar la continuidad del cuidado y la seguridad de paciente.
4. Coordinar y ejercer control sobre las actividades de los administradores de piso, ocupación de camas, alimentación, lavandería, desinfección y aseo, para dar respuesta a las necesidades de los pacientes.
5. Desarrollar estrategias y coordinar con las demás dependencias las actividades que permitan una buena estancia y satisfacción del usuario en el hospital.
6. Verificar y garantizar los tiempos de atención de interconsultas de las diferentes especialidades generadas en su ámbito asistencial para que las mismas se presenten de acuerdo a los criterios de oportunidad, pertinencia, celeridad y calidad.
7. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

ARTÍCULO 90. 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. El Departamento de Investigación y Formación cumple 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. 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.
5. Gestionar los recursos necesarios que permitan el desarrollo de las actividades de investigación y recolección de información garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales.
6. 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 aplicable, estableciendo canales de comunicación y cronogramas de actividades de acuerdo con los formatos establecidos.
7. 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.
8. Comunicar a la Dirección Nacional de Escuelas los resultados de las investigaciones y documentos en temas relacionados con salud policial que han sido previamente avalados, para generar y transferir conocimiento científico.
9. 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.
10. Apoyar el registro de investigaciones en el instrumento o formato electrónico de hoja de vida básico utilizado por Colciencias y la categorización de grupos en GrupLAC del Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación, para la Dirección de Sanidad.
11. Realizar registro de las propuestas recibidas mediante el 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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 aplicable.
15. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

"CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS"

ARTÍCULO 91. ÁREA LOGÍSTICA Y FINANCIERA. Es la dependencia del Hospital Central, responsable de ejecutar las actividades financieras, logísticas y de adquisición de bienes y servicios, con el fin de contribuir al cumplimiento de la misionalidad institucional, teniendo en cuenta los conceptos de oportunidad, transparencia y eficiencia. El Área Logística y Financiera, cumple las siguientes funciones:

1. Planear y controlar las actividades de los procesos relacionados con la administración de recursos financieros, logísticos y de contratación para la adquisición de bienes y servicios requeridos por el Hospital Central.
2. Asesorar al director del Hospital Central y grupos a cargo, en la aplicación e implementación de normas y procedimientos en materia financiera, logística y de contratación para la adquisición de bienes y servicios, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Logística y Financiera.
3. Informar oportunamente a la Jefatura Nacional de Administración de Recursos sobre los siniestros presentados de los bienes institucionales, que permita tramitar la afectación de la póliza, en cumplimiento a los lineamientos establecidos y normatividad legal.
4. Elaborar en coordinación con el Grupo Planeación de la Dirección de Sanidad, la programación contractual de cada vigencia, de acuerdo a las necesidades del Hospital Central y al presupuesto asignado en el plan anual de adquisiciones y lineamientos establecidos por el Área Logística y Financiera.
5. Realizar seguimiento y control a la ejecución presupuestal del Hospital Central, de acuerdo con las metas de ejecución establecidas por la institución y lineamientos del procedimiento.
6. Evaluar la gestión de los grupos a cargo y verificar el cumplimiento a los indicadores de gestión establecidos para medir la gestión financiera, logística y de adquisición de bienes y servicios, del Hospital Central.
7. Verificar la actualización permanente de los sistemas de información contable y de control administrativo de los bienes a cargo del Hospital Central, dispuestos por Área Logística y Financiera, para dar cumplimiento a los lineamientos de los manuales y procedimientos establecidos en el proceso a cargo.
8. Verificar que se dé cumplimiento a las reglas de negocio establecidas en el modelo de administración de recursos, para contribuir a la optimización de recursos y sostenibilidad institucional.
9. Liderar el proceso de cierre de vigencia fiscal en el Hospital Central, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Área Logística y Financiera con el propósito de dar cumplimiento a los procedimientos y a las normas legales establecidas.
10. Rendir informes al Área Logística y Financiera sobre el desempeño de los procesos a cargo, que permitan el cumplimiento de los objetivos establecidos y mejora del proceso.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 92. GRUPO FINANCIERO. Es la dependencia del Área Logística y Financiera del Hospital Central, responsable de ejecutar y hacer cumplir las actividades relacionadas con la administración de los recursos financieros y contables, bajo los conceptos de oportunidad, transparencia y eficiencia. El Grupo Financiero, cumple las siguientes funciones:

1. Planear, ejecutar y controlar las actividades de los procedimientos de la gestión financiera, contable y presupuestal, con el fin de dar cumplimiento al objetivo del proceso y lineamientos establecidos.
2. Administrar los recursos financieros asignados al Hospital Central, para cumplir con las metas presupuestales, lineamientos institucionales y normas aplicables.

"CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS"

3. Realizar seguimiento y control a los ingresos programados para la vigencia fiscal, que permita respaldar la adquisición de bienes y servicios del Hospital Central, en cumplimiento a los lineamientos institucionales y normas legales.
4. Realizar la causación contable de las obligaciones en los sistemas de Información Financiera establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Ministerio de Defensa, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos contables y normas aplicables.
5. Realizar el trámite del pago de las obligaciones que se generen por los diferentes conceptos del gasto, en el Hospital Central, para dar cumplimiento a los actos administrativos que soportan las obligaciones, lineamientos legales y procedimientos establecidos.
6. Verificar y consolidar la información de deducciones causadas; originadas por concepto de retención de impuestos, tasas y contribuciones, para que se efectúe la presentación y pago por parte de Tesorería y dar cumplimiento a las normas tributarias aplicables.
7. Realizar las gestiones de cobro persuasivo de obligaciones y la recuperación de cartera a favor de la Dirección de Sanidad, con el propósito de dar cumplimiento a los parámetros establecidos en la reglamentación interna y normas legales aplicables y hacer efectivas las obligaciones a favor de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.
8. Tramitar las obligaciones formales tributarias a cargo del Hospital Central, para que el pago de estas obligaciones se realice de acuerdo con las normas legales y plazos establecidos en los calendarios tributarios.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 93. GRUPO CONTRATOS. Es la dependencia del Área Logística y Financiera del Hospital Central, encargada de ejecutar los procedimientos de contratación por cada modalidad, que se desarrollan a través de las etapas precontractual, contractual y postcontractual, para adquirir los bienes y servicios que requiera la Dirección de Sanidad. El Grupo Contratos, cumple las siguientes funciones:

1. Planear, ejecutar y controlar los procedimientos precontractuales, contractuales y postcontractuales, establecidos en sus diferentes modalidades y causales de contratación, con el propósito de dar cumplimiento a los lineamientos internos y normatividad aplicable.
2. Revisar y aprobar los estudios previos de responsabilidad del Hospital Central y unidades adscritas sin delegación del gasto, para dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el manual de contratación, las normas legales y plan anual de adquisiciones.
3. Administrar los procesos de selección que se adelanten en el sistema electrónico para la contratación pública, página web de la entidad y en los demás medios electrónicos que corresponda, de conformidad con la normatividad legal establecida.
4. Elaborar y perfeccionar prorrogas, adiciones o modificaciones a los contratos que se encuentren vigentes, con el propósito de dar cumplimiento a las normas contractuales y lineamientos institucionales establecidos.
5. Realizar seguimiento a la ejecución de los contratos, de acuerdo con las cláusulas contractuales y los informes presentados por los supervisores, para cumplir con las normas aplicables y lineamientos institucionales en materia contractual.
6. Orientar, asistir y retroalimentar a los supervisores o coordinadores de contratos y órdenes de compra, en el cumplimiento de las responsabilidades derivadas de los actos administrativos, para que se dé cumplimiento a los lineamientos del manual de contratación, procedimientos y normas aplicables.
7. Supervisar y controlar la publicación de los documentos de los contratos y órdenes de compra requeridos, para soportar la ejecución y llevar la trazabilidad en el sistema electrónico para la contratación pública, de acuerdo con los lineamientos establecidos

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

en el manual de contratación, procedimientos, normas legales y directrices de la entidad responsable del gobierno del Sistema de Compra Pública.

8. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 94. GRUPO LOGÍSTICO. Es la dependencia del Área Logística y Financiera del Hospital Central, responsable de ejecutar y hacer cumplir las actividades relacionadas con la administración de los subcomponentes logísticos, bajo los conceptos de oportunidad, transparencia y eficiencia. El Grupo Logístico, cumple las siguientes funciones:

1. Planear, ejecutar y controlar los procedimientos relacionados con la administración de los subcomponentes logísticos de movilidad, intendencia y armamento asignados al Hospital Central, con el propósito de dar cumplimiento a los lineamientos institucionales establecidos y normas legales.
2. Recepcionar, almacenar y distribuir los bienes de los subcomponentes de movilidad, intendencia, armamento, en cumplimiento a los lineamientos institucionales y normatividad legal.
3. Realizar en forma permanente revistas selectivas a los almacenes para establecer el estado actual de los inventarios, como parámetro de control y retroalimentación de necesidades en la unidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el dueño del proceso.
4. Dirigir, controlar y evaluar la gestión de los procedimientos bajo su responsabilidad, para mejorar el desempeño del proceso y dar cumplimiento a los lineamientos institucionales establecidos.
5. Coordinar la ejecución de los planes de mantenimiento de los subcomponentes logísticos, localizados dentro del Hospital Central, con el propósito de mantenerlos en buenas condiciones de funcionamiento y conservación, de acuerdo con los lineamientos establecidos en los procedimientos logísticos.
6. Supervisar que las dependencias del Hospital Central permanezcan en buenas condiciones de presentación y aseo, con el propósito de preservar las instalaciones y dar cumplimiento a los lineamientos institucionales establecidos.
7. Desplegar y verificar el cumplimiento en el Hospital Central, del modelo de administración de los recursos logísticos establecido por la Policía Nacional, para contribuir a la optimización de recursos y sostenibilidad institucional.
8. Realizar la actualización de los sistemas de información establecidos para el control administrativo de los subcomponentes logísticos de armamento, movilidad e intendencia, con la aplicación de los principios de disponibilidad, confiabilidad e integridad de la información, que permita la toma de decisiones.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 95. GRUPO COSTOS Y FACTURACIÓN. Es la dependencia del Área Logística y Financiera del Hospital Central encargada de analizar, evaluar y determinar el costo y la facturación, de los diferentes servicios y procedimientos en salud a través de la utilización de herramientas administrativas. El Grupo Costos y Facturación cumple las siguientes funciones:

1. Implementar los lineamientos, políticas y estrategias planteadas para el sistema de costos en salud en el Subsistema de Salud de la Policía Nacional, con el fin de optimizar los recursos asignados a la unidad hospitalaria.
2. Ejecutar y evaluar los reportes de costos de o distintos centros de costos, con el propósito de determinar y dar a conocer el costo real de los servicios de salud prestados a sus usuarios.
3. Consolidar, analizar y reportar los costos para optimizar y racionalizar la aplicación de los recursos en el Hospital Central.

"CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS"

4. Determinar y analizar costos estándares para las atenciones, por Códigos Únicos de Procedimientos en Salud, identificando los elementos del costo, por centros de costos, para obtener información confiable en la toma de decisiones.
5. Administrar el sistema de información de costos establecido, con el propósito que la información cumpla con los principios de integridad, disponibilidad y confiabilidad requerida para la toma de decisiones.
6. Definir lineamientos y verificar el cumplimiento de las actividades para la facturación de los servicios, insumos y medicamentos establecidos por el Área Prestación Servicios de Salud de la Dirección de Sanidad.
7. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 96. GRUPO MANTENIMIENTO Y CONTROL EQUIPO BIOMÉDICO. Es la dependencia del Área Logística y Financiera del Hospital Central, 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 las enfermedades como apoyo a la prestación de los servicios de salud. El Grupo Mantenimiento y Control Equipo Biomédico cumple las siguientes funciones.

1. Elaborar y ejecutar los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos biomédicos e instrumental quirúrgico y odontológico para la prestación de los servicios de salud, en las diferentes dependencias del Hospital Central.
2. Coordinar las actividades de seguimiento y control para el desarrollo de los mantenimientos y calibración de los equipos biomédicos, máquinas y demás utilizados, para su buen estado de funcionamiento, en la prestación de los servicios de salud.
3. Establecer las especificaciones técnicas requeridas en los estudios previos correspondientes para 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, para dar continuidad a la prestación del servicio.
5. Planear y supervisar la recepción, distribución de equipos biomédicos, equipos hospitalarios e instrumental quirúrgico y odontológico para la prestación de los servicios de salud, según las necesidades.
6. Formular los planes de necesidades específicos con el fin se suministren los recursos requeridos para el subcomponente biomédico.
7. Administrar 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 del Hospital Central, con el propósito que la información cumpla con los principios de integridad, disponibilidad y confiabilidad requerida para la toma de decisiones.
8. Establecer lineamientos y realizar el seguimiento para el mantenimiento y 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 aplicables.
9. Elaborar y efectuar seguimiento a los planes de mantenimiento y calibración de equipos biomédicos, medición y sistemas para que los equipos cuenten con las condiciones requeridas para apoyar la prestación de los servicios médicos.
10. Articular el programa de tecnovigilancia a fin de generar estrategias que propendan por minimizar el riesgo de causar eventos adversos durante el uso de los equipos biomédicos, en los prestadores propios de la red integrada de servicios de salud.
11. Las demás que sean asignadas de acuerdo la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

“CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS”

**TÍTULO IV
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS DISPOSICIONES VARIAS**

ARTÍCULO 97. 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 98. 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. Para el caso del personal uniformado, este artículo se aplicará sin perjuicio de la dependencia disciplinaria para efectos de los servicios policiales.

ARTÍCULO 99. TRANSITORIO. La Dirección de Talento Humano contará con un periodo de transición de 60 días a partir de la firma del acto administrativo, para efectos de actualización de la Tabla Maestra de Unidades, Tabla de Organización Policial, cargos y migración del personal en el Sistema para la Administración del Talento Humano SIATH.

ARTÍCULO 100. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No. 05644 del 10 de diciembre de 2019 de la Dirección General de la Policía Nacional y las demás que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE:

25 ENE 2023

Dada en Bogotá D.C., a los

General HENRY ARMANDO SANABRIA CELY
Director General de la Policía Nacional de Colombia

Elaborado por: PS. Martha Ospina Ocampo DISAN/ PLANE
Revisado por: AS. Carmen Lilia Puig García DISAN / ASJUR

MY. Lewis Segundo Mendoza Roca DISAN / ARMEL (E)

MY. Diana Patricia Oláloro Rey OFPLA / GUDOR

MY. Marleny Velandia Gómez DISAN / APRESMA

TC. Johan Darío Cala González DISAN / PLANE

TC. María de Los Ángeles Rada Méndez DISAN / AREADA

TC. Carlos Enrique Sánchez Flórez DISAN / ARASI

TC. Cenide Carolina Rodríguez Paz OFPLA / ARSIG

CR. Nairo Enrique Espinel Rojas DISAN / SUSAN

CR. Luis Fernando Arcos Álvarez OFPLA / JEFAT

BG. Hernán Alonso Meneses Gelves SEGEN / JEFAT

BG. Sandra Patricia Pinzón Camargo DISAN / JEFAT

BG. Yackeline Navarro Ordoñez SUDIR / JEFAT

Aprobado por: SUDIR / GRASE

Verificado: SUDIR / GRASE

Fecha de elaboración: 24/01/2023

Ubicación: Documentos de la Dirección de Sanidad

disan.plane@policia.gov.co
Calle 44 No. 50-51 CAN, Bogotá
Teléfonos 2207415 – 2207416