



Decreto 766 de 1982

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

DECRETO 766 DE 1982

(Marzo 12)

“Por el cual se aprueba el Acuerdo número 003 de la Junta Directiva del Hospital Militar Central.”

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

En uso de sus facultades legales,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º Apruébase el Acuerdo número 003 de 1922, emanado de la Junta Directiva del Hospital Militar Central, por el cual se establece la estructura orgánica del Hospital Militar Central y se determinan las funciones de sus dependencias y cuyo texto es el siguiente:

ACUERDO 003 DE 1982

(Febrero 1)

“Por el cual se establece la estructura orgánica del Hospital Militar Central y se determinan las funciones de sus dependencias.”

LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL,

En uso de sus facultades legales y estatutarias, y oído el concepto de la Secretaría de Administración Pública de la Presidencia de la República,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º La estructura orgánica del Hospital Militar Central será la siguiente:

1. Junta Directiva.
2. Dirección General.
 - 2.1. Oficina Jurídica.
 - 2.2. Oficina de Planeación, Organización y Métodos.
 - 2.3. Oficina de Auditoría Operacional.
 - 2.4. Oficina de Coordinación y Enlace.
3. Subdirección Científica.
 - 3.1. Oficina de Medicina Laboral.
 - 3.2. División Asistencial.
 - 3.2.1 Sección Médica.

- 3.2.1.1. Servicio de Cardiología.
- 3.2.1.2. Servicio de Endocrinología.
- 3.2.1.3. Servicio de Gastroenterología.
- 3.2.1.4. Servicio de Hematología.
- 3.2.1.5. Servicio de Medicina Interna.
- 3.2.1.6. Servicio de Medicina Nuclear.
- 3.2.1.7. Servicio de Nefrología.
- 3.2.1.8. Servicio de Neumología.
- 3.2.1.9. Servicio de Neurología.
- 3.2.1.10. Servicio de Oncología y Radioterapia.
- 3.2.1.11. Servicio de Psiquiatría.
- 3.2.2. Sección Quirúrgica.
 - 3.2.2.1. Servicio de Anestesiología.
 - 3.2.2.2. Servicio de Cirugía Cardiovascular y de Tórax.
 - 3.2.2.3. Servicio de Cirugía General.
 - 3.2.2.4. Servicio de Cirugía Pediátrica.
 - 3.2.2.5. Servicio de Neurocirugía.
 - 3.2.2.6. Servicio de Oftalmología.
 - 3.2.2.7. Servicio de Otorrinolaringología.
 - 3.2.2.8. Servicio de Urología.
- 3.2.3. Sección del Aparato Locomotor.
 - 3.2.3.1. Servicio de Ortopedia.
 - 3.2.3.2. Servicio de Medicina Física y Rehabilitación.
 - 3.2.3.3. Servicio de Amputados y Prótesis.
 - 3.2.3.4. Servicio de Cirugía Plástica y Maxilofacial.
- 3.2.4. Sección de Laboratorios.
 - 3.2.4.1. Servicio de Laboratorio Clínico.
 - 3.2.4.2. Servicio de Patología.
- 3.2.5. Sección de Obstetricia y Ginecología.
- 3.2.6. Sección de Pediatría.
 - 3.2.6.1. Servicio de Pediatría Infantil.
 - 3.2.6.2. Servicio de Neonatología.
 - 3.2.6.3. Servicio de Neuropediatría.

3.2.7. Sección de Radiología.

3.3. División de Servicios Auxiliares y Técnicos.

3.3.1. Sección de Servicios Técnicos.

3.3.1.1. Servicio de Consulta Externa.

3.3.1.2. Servicio de Odontología y Cirugía Bucomaxilar.

3.3.1.3. Servicio de Urgencias.

3.3.1.4. Servicio de Epidemiología.

3.3.2. Sección de Enfermería.

3.4. División de Educación Médica.

3.5. División de Investigación.

4. Subdirección Administrativa.

4.1. Sección de Sistematización de Datos.

4.2. División Administrativa.

4.2.1. Sección de Adquisiciones.

4.2.2. Sección de Almacenes.

4.2.3. Sección de Bioestadística.

4.2.4. Sección de Farmacia y Suministros Hospitalarios.

4.2.5. Sección de Servicios Generales.

4.2.5.1. Servicio de Dietología.

4.3. División de Personal.

4.3.1. Sección de Selección, Capacitación y Bienestar Social.

4.3.2. Sección de Administración de Personal.

4.4. División Financiera.

4.4.1. Sección de Contabilidad General y Presupuesto.

4.4.2. Sección de Contabilidad de Costos.

4.4.3. Sección de Cobranzas.

4.4.4. Sección de Tesorería.

4.4.5. Sección de Liquidación.

4.5. División de Ingeniería.

4.5.1. Sección Mecánica.

4.5.2. Sección Eléctrica.

4.5.3. Sección de Mantenimiento.

5. Órganos de Asesoría y Coordinación.

- 5.1. Comité Médico.
- 5.2. Comité Administrativo.
- 5.3. Comisión de Auditoría Médica.
- 5.4. Comisión de Drogas.
- 5.5. Comisión de Tejidos.
- 5.6. Comisión de Utilización de Recursos Humanos e Historias Clínicas.
- 5.7. Comisión de Vigilancia Epidemiológica.
- 5.8. Comisión de Personal.
- 5.9. Junta de Licitaciones y Adquisiciones.
- 5.10. Consejo de Especialistas Asesores.

ARTÍCULO 2° Son funciones de la Junta Directiva y de la Dirección General, las asignadas en los Decretos números 2348 de 1971, 071 de 1976 y demás disposiciones legales.

Oficina Jurídica.

ARTÍCULO 3° Son funciones de la Oficina Jurídica las siguientes:

- a) Asesorar a la Dirección General en el trámite y solución de los asuntos jurídicos de la entidad.
- b) Elaborar o revisar los proyectos de acuerdos o resoluciones que la Junta Directiva o el Director General vayan a expedir, así como los contratos que celebre la entidad.
- c) Codificar las normas legales relacionadas con las actividades del hospital y mantener al día dicha codificación.
- d) Suministrar al Ministerio Público, en los juicios en que sea parte la entidad, todas las informaciones y documentos necesarios para la defensa de los intereses del Hospital, e informar a la Oficina Jurídica del Ministerio de Defensa Nacional y a la Secretaría Jurídica de la Presidencia de la República, del curso de dichos juicios.
- e) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Oficina de Planeación, Organización y Métodos.

ARTÍCULO 4° Son funciones de la Oficina de Planeación, Organización y Métodos las siguientes:

- a) Asesorar a la Dirección General en los aspectos relacionados con la planificación, organización y programación institucional.
- b) Elaborar en coordinación con las dependencias correspondientes, el proyecto de presupuesto anual del Hospital.
- c) Preparar proyectos para nuevas fuentes de financiamiento e incremento de los recursos de la entidad.
- d) Realizar los estudios e informes estadísticos relacionados con los servicios y actividades del Hospital, en coordinación con las Subdirecciones Científica, Administrativa y demás dependencias.
- e) Preparar estudios de organización y procedimientos conjuntamente con las dependencias responsables y colaborar en su implantación.
- f) Elaborar los manuales de funciones a nivel de dependencia y de cargo, y los de procedimientos; velar por su aplicación y mantenerlos actualizados.
- g) Analizar, diseñar y codificar las formas de papelería que requiera la entidad, para la normal y simplificada ejecución de sus actividades.
- h) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Oficina de Auditoría Operacional.

ARTÍCULO 5° Son funciones de la Oficina de Auditoría Operacional las siguientes:

- a) Ejercer la inspección y control interno de las operaciones financieras y administrativas que las distintas dependencias del Hospital deban efectuar en desarrollo de sus funciones.
- b) Evaluar periódicamente las actividades que cada unidad del Hospital realiza, con el fin de medir la eficiencia y rendimiento de su labor y formular las recomendaciones que sean necesarias, para una mejor prestación de los servicios.
- c) Rendir a la Dirección General informes periódicos sobre las irregularidades encontradas y presentar las diferentes alternativas para corregirlas.
- d) Vigilar el cumplimiento de las normas y disposiciones administrativas que rigen la institución.
- e) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Oficina de Coordinación y Enlace.

ARTÍCULO 6° Son funciones de la Oficina de Coordinación y Enlace las siguientes:

- a) Colaborar con la dirección del Hospital en las campañas de divulgación e información que se adelanten por los distintos medios de comunicación.
- b) Orientar a los usuarios sobre los servicios que presta el Hospital.
- c) Coordinar la atención asistencial del personal militar y civil al servicio del Ministerio de Defensa y de las Fuerzas Militares.
- d) Colaborar con la División de Personal, en la coordinación de las actividades culturales y deportivas de la entidad.
- e) Coordinar con la Subdirección Administrativa, la vigilancia y seguridad de las instalaciones.
- f) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Subdirección Científica.

ARTÍCULO 7° Son funciones de la Subdirección Científica las siguientes:

- a) Supervisar el cumplimiento de los reglamentos y normas impartidas para garantizar la atención médico-quirúrgica, odontológica y hospitalaria a los usuarios del Hospital
- b) Estudiar las necesidades y formular programas para asegurar la eficiencia en la prestación de los servicios asistenciales tanto a personal con derecho a éstos, como a particulares.
- c) Supervisar los programas de educación para el personal médico y paramédico de la institución.
- d) Vigilar la ejecución de los cursos de actualización, especialización y entrenamiento para el personal de la sanidad militar.
- e) Orientar las actividades de la División de Investigación.
- f) Dirigir el desarrollo de los planes y programas de asistencia médico-quirúrgica, odontológica y hospitalaria a cargo del Hospital.
- g) Rendir informes periódicos a la Dirección General sobre el desarrollo de las funciones de la Subdirección.
- h) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Oficina de Medicina Laboral.

ARTÍCULO 8° Son funciones de la Oficina de Medicina Laboral las siguientes:

- a) Asesorar a la Subdirección Científica en todo lo relacionado con la evaluación de la aptitud psicofísica del personal del Ministerio de Defensa Nacional e Institutos Descentralizados adscritos o vinculados al mismo.
- b) Asesorar a la Subdirección Científica en la determinación de las incapacidades, invalideces e indemnizaciones que se presenten en el personal del Ministerio de Defensa Nacional e Institutos Descentralizados adscritos o vinculados al mismo.
- c) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

División Asistencial.

ARTÍCULO 9° Son funciones de la División Asistencial las siguientes:

- a) Coordinar y vigilar la atención médico-quirúrgica y hospitalaria que la institución presta al personal militar y civil del ramo de Defensa Nacional y a sus familiares.
- b) Coordinar y vigilar la atención médico-quirúrgica y hospitalaria al personal militar con asignación de retiro o pensión y a sus respectivos familiares, conforme a las disposiciones vigentes.
- c) Coordinar y vigilar la atención médico-quirúrgica y hospitalaria al personal del Hospital Militar y a sus familiares.
- d) Coordinar y vigilar la atención médico-quirúrgica y hospitalaria al personal de entidades oficiales, semioficiales y particulares, conforme a los contratos que se celebren con las respectivas entidades.
- e) Coordinar y vigilar la atención médico-quirúrgica y hospitalaria a pacientes particulares que paguen totalmente los servicios y a aquellos de escasos recursos económicos que sólo puedan pagar parcialmente estos servicios.
- f) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Sección Médica.

ARTÍCULO 10°. Son funciones de la Sección Médica las siguientes:

- a) Organizar, distribuir y coordinar el trabajo médico administrativo de los distintos servicios de la Sección.
- b) Colaborar con la División de Educación Médica en el establecimiento y desarrollo de programas de educación y especialización del personal médico y paramédico de la Sección.
- c) Programar las actividades científicas de la Sección previa coordinación con los distintos servicios que la integran.
- d) Propender porque la atención prestada a los usuarios por los distintos servicios de esta Sección, sea eficiente y oportuna.
- e) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Sección Quirúrgica.

ARTÍCULO 11. Son funciones de la Sección Quirúrgica las siguientes:

- a) Prevenir, diagnosticar, tratar quirúrgicamente y controlar el post-operatorio y la rehabilitación de las lesiones e entidades quirúrgicas o congénitas de los usuarios.
- b) Efectuar consulta externa a pacientes quirúrgicos, dentro de cada uno de los servicios correspondientes a las diferentes especialidades quirúrgicas.
- c) Colaborar con la División de Educación Médica en el establecimiento y desarrollo de programas de educación y especialización del personal médico y para-médico de la Sección.
- d) Colaborar con la División de Investigación en la realización de trabajos de esta naturaleza que sean de interés para la institución y la ciencia quirúrgica.
- e) Organizar, distribuir y coordinar el trabajo quirúrgico-administrativo de los distintos servicios.
- f) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Sección del Aparato Locomotor.

ARTÍCULO 12. Son funciones de la Sección del Aparato Locomotor las siguientes:

- a) Organizar, coordinar y vigilar el trabajo de los servicios asignados a la Sección.
- b) Prevenir, diagnosticar, tratar médica y quirúrgicamente y controlar el post-operatorio y la rehabilitación integral de las lesiones quirúrgicas, congénitas o adquiridas, de los usuarios.
- c) Organizar y controlar la consulta externa de pacientes quirúrgicos, de rehabilitación, cirugía plástica, ortopedia y amputados.
- d) Organizar y controlar los trabajos técnicos, realizados en el servicio de amputados y prótesis.

- e) Colaborar con la División de Educación Médica en el establecimiento y desarrollo de los programas de educación y especialización del personal médico y paramédico de la Sección.
- f) Colaborar con la División de Investigación en la realización de trabajos investigativos, que aporten beneficios a la institución y a la ciencia quirúrgica.
- g) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Sección de Laboratorios.

ARTÍCULO 13. Son funciones de la Sección de Laboratorios las siguientes:

- a) Organizar, coordinar y vigilar el trabajo de los servicios de laboratorio clínico y de patología.
- b) Organizar y presentar periódicamente al personal médico del Hospital, conferencias clínico-patológicas y de confrontación sobre esta materia.
- c) Colaborar con la División de Educación Médica en el establecimiento y desarrollo de programas de educación y especialización del personal médico y para-médico de la Sección.
- d) Conformar equipos con el personal de médicos patólogos para el estudio conjunto de los casos que requieran un diagnóstico en equipo.
- e) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Sección de Obstetricia y Ginecología.

ARTÍCULO 14. Son funciones de la Sección de Obstetricia y Ginecología, las siguientes:

- a) Prestar los siguientes servicios:

Atención ambulatoria ginecológica y obstétrica a los pacientes en los consultorios externos.

Hospitalización y atención médico-quirúrgica al personal de usuarias.

Planificación familiar, diagnóstico precoz del cáncer y consulta de esterilidad e infertilidad.

Educación prenatal mediante cursos de higiene prenatal, sicoprofilaxis y puericultura.

Urgencias ginecológicas u obstétricas.

- b) Colaborar con la División de Educación Médica en el establecimiento y desarrollo de programas de educación y especialización del personal médico y paramédico de la Sección.
- c) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Sección de Pediatría.

ARTÍCULO 15. Son funciones de la Sección de Pediatría las siguientes:

- a) Prestar asistencia médica a los hijos del personal de usuarios del Hospital, desde su nacimiento hasta los 14 años de edad.
- b) Desarrollar programas de medicina preventiva, puericultura y pediatría social.
- c) Colaborar con la División de Educación Médica en el establecimiento y desarrollo de programas de educación y especialización del personal médico y para-médico de la Sección.
- d) Colaborar con la División de Investigación en la realización de trabajos de esta naturaleza, que sean de interés para la institución y la ciencia quirúrgica.
- e) Organizar, coordinar y distribuir el trabajo de los distintos servicios.
- f) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Sección de Radiología.

ARTÍCULO 16. Son funciones de la Sección de Radiología las siguientes:

- a) Organizar y coordinar los trabajos de la Sección, tanto en sus propias instalaciones, como en los servicios de urgencias y salas de cirugía.
- b) Colaborar con la División de Educación Médica en el establecimiento y desarrollo de programas de educación y especialización del personal médico y para-médico de la Sección.
- c) Vigilar el correcto funcionamiento de los equipos y solicitar oportunamente las reparaciones necesarias.
- d) Supervisar el tratamiento a los pacientes que requieren de los servicios de radiología.
- e) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

División de Servicios Auxiliares y Técnicos.

ARTÍCULO 17. Son funciones de la División de Servicios Auxiliares y Técnicos las siguientes:

- a) Dirigir las actividades relacionadas con la atención médica y odontológica que la institución preste en las áreas de consulta externa, odontología y cirugía bucomaxilar y urgencias, vigilar el tratamiento que se da a los usuarios.
- b) Dirigir y controlar las actividades de la Sección de Enfermería.
- c) Rendir informes periódicos a la Subdirección Científica, sobre la marcha de las dependencias de la División.
- d) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Sección de Servicios Técnicos.

ARTÍCULO 18. Son funciones de la Sección de Servicios Técnicos las siguientes:

- a) Organizar y coordinar la prestación del servicio de consulta externa.
- b) Coordinar y controlar las actividades propias del servicio de odontología y cirugía bucomaxilar.
- c) Coordinar y vigilar la prestación eficiente y oportuna del servicio de urgencias.
- d) Organizar, coordinar y controlar las actividades relacionadas con el servicio de epidemiología.
- e) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Sección de Enfermería.

ARTÍCULO 19. Son funciones de la Sección de Enfermería las siguientes:

- a) Organizar, coordinar y distribuir el trabajo del personal de la Sección, en las diferentes áreas y servicios en los cuales se presta atención a los pacientes.
- b) Colaborar con la Facultad de Medicina del Centro Universitario Militar Nueva Granada y la Escuela de Auxiliares de Enfermería, en la docencia impartida por estos organismos.
- c) Colaborar con los distintos servicios médicos y para-médicos del Hospital en la atención integral que se presta al paciente y sus familiares.
- d) Desarrollar programas de orientación y educación al personal de la Sección, para mejorar la práctica y las técnicas de enfermería.
- e) Proponer a la Dirección General el establecimiento y actualización de normas y procedimientos que garanticen una adecuada atención en el área de enfermería.
- f) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

División de Educación Médica.

ARTÍCULO 20. Son funciones de la División de Educación Médica, las siguientes:

- a) Organizar los cursos de actualización, especialización y entrenamiento del personal de la sanidad militar.
- b) Dirigir los programas sistemáticos y progresivos de internados y residencias para la capacitación de médicos en las diversas especialidades médicas y quirúrgicas.

- c) Organizar y desarrollar en coordinación con las Divisiones y Secciones de la Subdirección Científica, programas y cursos de educación específica para el personal médico y para-médico, así como también de administración hospitalaria.
- d) Establecer intercambio y cooperación con organismos universitarios y asistenciales, nacionales y extranjeros.
- e) Supervisar los programas y actividades de la Escuela de Auxiliares de Enfermería y los de los cursos de preparación de personal para-médico que funcionan en el Hospital.
- f) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

División de Investigación.

ARTÍCULO 21. Son funciones de la División de Investigación las siguientes:

- a) Promover a través de todas las actividades de la institución la investigación científica.
- b) Establecer intercambio y cooperación con organismos científicos nacionales y extranjeros.
- c) Adelantar programas de investigación relacionados con sanidad militar en coordinación con las jefaturas de sanidad de las Fuerzas Militares.
- d) Dirigir y estimular la divulgación científica.
- e) Organizar y adelantar, en coordinación con las distintas dependencias de la Subdirección Científica, programas de investigación en las diferentes áreas de la ciencia médica.
- f) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Subdirección Administrativa.

ARTÍCULO 22. Son funciones de la Subdirección Administrativa las siguientes:

- a) Colaborar con la Dirección General en la formulación de políticas relacionadas con la administración general del Hospital.
- b) Elaborar conjuntamente con la Oficina de Planeación, el proyecto de presupuesto anual de la entidad, y una vez aprobado, velar por su correcta ejecución.
- c) Dirigir y coordinar el manejo presupuestal y financiero, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia.
- d) Refrendar los actos administrativos del Director General y ejercer las funciones que éste le delegue.
- e) Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la administración de personal de la institución.
- f) Coordinar y controlar las actividades de las diferentes dependencias de la Subdirección, con miras a la eficiente prestación de los servicios administrativos internos.
- g) Presentar a la Dirección General informes periódicos y los especiales que le sean solicitados.
- h) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Sección de Sistematización de Datos.

ARTÍCULO 23. Son funciones de la Sección de Sistematización de Datos las siguientes:

- a) Estudiar las necesidades de procesamiento electrónico de datos requeridos por el Hospital.
- b) Diseñar procesos mecanizados para agilizar el trámite de información dentro de las diferentes dependencias de la entidad.
- c) Diseñar los registros de entrada y salida y mantener actualizada la documentación de cada una de las aplicaciones establecidas.
- d) Elaborar estudios de factibilidad sobre las posibilidades de implementar determinadas aplicaciones que faciliten la información y control de las principales actividades del hospital.
- e) Coordinar los trabajos con las diferentes dependencias y determinar las fechas de recolección de la información.
- f) Emitir información por medios adecuados, indicando el propósito, los antecedentes, la vigencia y el alcance de los trabajos realizados.

g) Capacitar al personal de la Sección, a fin de que las aplicaciones que se implementen se adapten a las últimas técnicas sobre procesamiento electrónico de datos y análisis de información.

h) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

División Administrativa.

ARTÍCULO 24. Son funciones de la División Administrativa las siguientes:

a) Coordinar y controlar el desarrollo de las actividades necesarias para la eficiente prestación de los servicios administrativos de la entidad.

b) Dirigir la elaboración de los programas de compras, de acuerdo con las necesidades de la entidad.

c) Velar por la eficiente prestación del servicio de farmacia y suministros hospitalarios.

d) Coordinar y supervisar las actividades de la Sección de Bioestadística.

e) Supervisar la organización y funcionamiento de los almacenes y vigilar el adecuado suministro de los bienes y elementos requeridos por las distintas dependencias.

f) Coordinar con la Subdirección Científica la atención del Servicio de Dietología.

g) Desarrollar aquellas funciones que le correspondan en relación con los procesos de adquisiciones, de conformidad con las disposiciones y procedimientos sobre la materia.

h) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Sección de Adquisiciones.

ARTÍCULO 25. Son funciones de la Sección de Adquisiciones las siguientes:

a) Elaborar los programas de compras en coordinación con la División Administrativa y demás dependencias del Hospital.

b) Llevar y mantener actualizado el registro de proveedores de la entidad.

c) Coordinar y tramitar los asuntos relacionados con la importación de bienes que requiera el Hospital.

d) Ejecutar los procesos de adquisiciones, de conformidad con las disposiciones y procedimientos sobre la materia y velar porque los proveedores suministren oportunamente los bienes o elementos requeridos.

e) Rendir los informes sobre las actividades de la dependencia.

f) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Sección de Almacenes.

ARTÍCULO 26. Son funciones de la Sección de Almacenes las siguientes:

a) Recibir, clasificar, registrar y custodiar los bienes y elementos que ingresen a los almacenes.

b) Elaborar y mantener actualizados los inventarios de los bienes y elementos que se encuentren en las diferentes instalaciones del Hospital.

c) Suministrar los elementos que soliciten las diferentes dependencias, previos los trámites correspondientes.

d) Rendir las cuentas mensuales de movimiento de bienes y elementos, de conformidad con las disposiciones legales.

e) Las demás que le sean asignadas y corresponda a la naturaleza de la dependencia.

Sección de Bioestadística.

ARTÍCULO 27. Son funciones de la Sección de Bioestadística las siguientes:

a) Recolectar en coordinación con la Oficina de Planeación, la información estadística relacionada con los servicios médicos del Hospital, necesaria para la elaboración de informes y estudios sobre la materia.

- b) Codificar las enfermedades y diagnósticos según el Manual Internacional, para los fines pertinentes.
- c) Asesorar al personal médico en el suministro de datos y documentos para estudio y presentación de los trabajos de su especialidad.
- d) Llevar y mantener actualizado el kárdex de usuarios del Hospital, y expedir los documentos respectivos a quienes acrediten la calidad de usuarios.
- e) Elaborar diariamente los registros de hospitalizaciones y deshospitalizaciones y administrar la asignación de las habitaciones a los pacientes.
- f) Coordinar con las dependencias de la División Financiera, los aspectos relativos al recaudo de los ingresos provenientes de la prestación de servicios a los pacientes.
- g) Llevar y responder por el archivo de las historias clínicas; suministrar aquellas que sean requeridas y velar porque una vez utilizadas, sean reincorporadas a su respectivo lugar.
- h) Expedir copias de resúmenes clínicos para las autoridades judiciales del país y para las jefaturas de las Fuerzas Militares, de conformidad con los procedimientos establecidos para el efecto.
- i) Ejercer control sobre la elaboración de los resúmenes clínicos de aquellas historias que por alguna razón se encuentren incompletas.
- j) Suministrar la información requerida por la Oficina de Planeación y la Sección de Sistematización de Datos, para la elaboración de estudios y procesamiento de la información.
- k) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Sección de Farmacia y Suministros Hospitalarios.

ARTÍCULO 28. Son funciones de la Sección de Farmacia y Suministros Hospitalarios las siguientes:

- a) Abastecer en drogas y elementos de uso hospitalario, las dependencias de la entidad.
- b) Despachar drogas y elementos formulados a pacientes hospitalizados, de consulta externa y urgencias.
- c) Elaborar soluciones dextrosalinas, soluciones inyectables, preparaciones magistrales, productos estandarizados y tabletería, para abastecer los diferentes servicios del Hospital.
- d) Efectuar el control de calidad a los productos elaborados en el Hospital.
- e) Planear las necesidades de droga, materiales de cirugía, anestesia y odontología, así como los elementos de curaciones y prevención de enfermedades.
- f) Llevar el control y los inventarios de las drogas y demás elementos que maneje y suministre la Sección.
- g) Asesorar al personal médico y para-médico en los aspectos relacionados con la farmacología.
- h) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Sección de Servicios Generales.

ARTÍCULO 29. Son funciones de la Sección de Servicios Generales las siguientes:

- a) Responder por los servicios de alimentación para pacientes y empleados.
- b) Dirigir y coordinar las actividades de lavandería y ropería de la entidad.
- c) Coordinar y controlar los servicios de transporte, mantenimiento y reparación de los vehículos del Hospital.
- d) Atender los servicios relacionados con el aseo de las máquinas y elementos de oficina y de las instalaciones de la institución.
- e) Prestar los servicios de peluquería para pacientes y empleados.
- f) Determinar las necesidades de la Sección y solicitar oportunamente los equipos, materiales y elementos necesarios para garantizar la eficiente prestación de estos servicios.
- g) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

División de Personal.

ARTÍCULO 30. Son funciones de la División de Personal las siguientes:

- a) Coordinar y controlar las actividades relacionadas con la administración y desarrollo del personal de la entidad.
- b) Dirigir y supervisar la ejecución de los procesos de selección, incorporación, capacitación y promoción del personal al servicio del Hospital.
- c) Asesorar a la Dirección General en los aspectos relacionados con la fijación de normas y procedimientos necesarios para la adecuada utilización de los recursos humanos de la institución, de conformidad con las disposiciones que rigen la materia.
- d) Colaborar con la Oficina Jurídica en la atención de los negocios que se susciten en el área de administración de personal.
- e) Coordinar y controlar la eficiente ejecución de los programas de bienestar social, para los empleados de la entidad.
- f) Velar por el cumplimiento y aplicación del reglamento interno de trabajo.
- g) Elaborar los estudios necesarios para la eficaz y oportuna clasificación y ascensos del personal.
- h) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Sección de Selección, Capacitación y Bienestar Social.

ARTÍCULO 31. Son funciones de la Sección de Selección, Capacitación y Bienestar Social, las siguientes:

- a) Ejecutar las actividades relacionadas con el proceso de selección de personal, de conformidad con los procedimientos y disposiciones sobre la materia.
- b) Elaborar y ejecutar los planes y programas de capacitación, bienestar social y recreación para los empleados al servicio de la entidad.
- c) Realizar las actividades relacionadas con la inducción del personal a la institución.
- d) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Sección de Administración de Personal.

ARTÍCULO 32. Son funciones de la Sección de Administración de Personal las siguientes:

- a) Llevar los registros, el control y las estadísticas del personal al servicio del Hospital, y mantenerlos debidamente actualizados.
- b) Tramitar oportunamente las novedades de personal y remitir a la Sección de Sistematización de Datos la información correspondiente, para la elaboración de la nómina.
- c) Liquidar y tramitar conforme a las disposiciones legales, las prestaciones sociales de los funcionarios de la entidad.
- d) Elaborar los proyectos de providencias sobre nombramientos, retiros y demás situaciones administrativas del personal del Hospital.
- e) Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el ingreso de funcionarios al servicio de la entidad.
- f) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

División Financiera.

ARTÍCULO 33. Son funciones de la División Financiera las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar y controlar las actividades presupuestales, contables y financieras de la entidad.
- b) Colaborar en la preparación del proyecto de presupuesto anual del Hospital, y velar por su correcta ejecución.
- c) Participar en la elaboración de los estudios dirigidos a una mejor organización, financiera de la institución.
- d) Velar por el debido recaudo de los ingresos y por el cumplimiento de las obligaciones a cargo del hospital.
- e) Ejecutar los procedimientos de control financiero, para asegurar la racional utilización de los recursos.
- f) Rendir los informes que le sean solicitados por la Dirección General, la Subdirección Administrativa, la Oficina de Planeación y otras

dependencias.

g) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Sección de Contabilidad General y Presupuesto.

ARTÍCULO 34. Son funciones de la Sección de Contabilidad General y Presupuesto las siguientes:

- a) Llevar y mantener al día la contabilidad general de la entidad, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- b) Producir los estados financieros y demás informes contables propios de la Sección.
- c) Coordinar y controlar la ejecución presupuestal y llevar sus registros debidamente actualizados:
- d) Constituir las reservas presupuestales necesarias para respaldar los compromisos que adquiera la entidad.
- e) Consolidar la información relacionada con la ejecución presupuestal, para los fines pertinentes.
- f) Recopilar y codificar las disposiciones que en materia de presupuesto se dicten y mantener actualizada dicha codificación.
- g) Elaborar los acuerdos de gastos y obligaciones.
- h) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Sección de Contabilidad de Costos.

ARTÍCULO 35. Son funciones de la Sección de Contabilidad de Costos las siguientes:

- a) Determinar los costos unitarios de los bienes y elementos que requiere el Hospital para la prestación de sus servicios.
- b) Elaborar estadísticas de costos promedios.
- c) Establecer un sistema de costos con el propósito de determinar con exactitud el valor de los servicios prestados y formular las recomendaciones necesarias para el establecimiento de tarifas reales.
- d) Preparar estudios de costos comparativos por meses y por años, que sirvan de guía para la elaboración de los presupuestos de la entidad.
- e) Solicitar a las diferentes dependencias del Hospital, la información necesaria para la preparación de los estudios e informes a cargo de la Sección.
- f) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Sección de Cobranzas.

ARTÍCULO 36. Son funciones de la Sección de Cobranzas las siguientes:

- a) Proponer a la Dirección del Hospital el establecimiento de procedimientos adecuados para el otorgamiento del crédito.
- b) Desarrollar las actividades necesarias para la oportuna recuperación de la cartera de la entidad.
- c) Adelantar en coordinación con la Oficina Jurídica, las acciones judiciales y extrajudiciales necesarias para exigir el cumplimiento de las obligaciones a favor del Hospital.
- d) Elaborar los estudios e informes relacionados con las actividades de la Sección.
- e) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Sección de Tesorería.

ARTÍCULO 37. Son funciones de la Sección de Tesorería las siguientes:

- a) Recaudar los ingresos y efectuar los pagos de la entidad, de conformidad con las normas siguientes.
- b) Producir los boletines diarios del movimiento de fondos, e informar oportunamente a las dependencias respectivas.
- c) Responder por los valores y documentos negociables de la institución, consignados bajo su custodia.

d) Elaborar informes mensuales sobre la situación y movimiento de fondos y rendir las cuentas que le correspondan.

e) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Sección de Liquidación.

ARTÍCULO 38. Son funciones de la Sección de Liquidación las siguientes:

a) Llevar control detallado sobre las entregas, salidas y liquidación de las cuentas de pacientes hospitalizados, de conformidad con las normas establecidas.

b) Tramitar diariamente a la Sección de Cobranzas, las cuentas de pacientes deshospitalizados y las que deban efectuarse por cuenta de cobro.

c) Efectuar el control diario de deshospitalizaciones, contra los respectivos recibos de caja originados por la cancelación de las cuentas.

d) Colaborar con la División Financiera en aquellas actividades que así lo requieran y rendir los informes correspondientes.

e) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

División de Ingeniería.

ARTÍCULO 39. Son funciones de la División de Ingeniería las siguientes:

a) Dirigir y coordinar los trabajos de ingeniería necesarios para el normal funcionamiento del Hospital.

b) Vigilar la prestación de los servicios de agua, energía, teléfono, vapor y otros similares.

c) Dirigir, coordinar y controlar las actividades encaminadas a la protección del personal contra los riesgos provenientes del uso y manejo de la maquinaria, equipos y herramientas.

d) Orientar y coordinar los asuntos relacionados con la prevención y extinción de incendios e instruir al personal sobre el particular.

e) Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el mantenimiento de todos los equipos del Hospital.

f) Asesorar a la División Administrativa en los asuntos relacionados con la adquisición de materiales y equipos técnicos.

g) Vigilar el consumo y existencia de combustibles y lubricantes.

h) Presentar a la Subdirección Administrativa los informes periódicos sobre las actividades de la División y los especiales que le sean solicitados.

i) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Sección Mecánica y Sección Eléctrica.

ARTÍCULO 46. Son funciones de la Sección Mecánica y la Sección Eléctrica, según su especialidad, las siguientes:

a) Llevar a cabo el mantenimiento mecánico o eléctrico de la maquinaria y equipos de la institución.

b) Organizar los talleres de mantenimiento.

c) Mantener permanentemente actualizados los historiales de la maquinaria y equipos de la entidad, y efectuar las modificaciones a los planos de los equipos, cuando ello fuere necesario.

d) Cumplir las normas y procedimientos establecidos por la División para la prevención de incendios y otros riesgos.

e) Supervisar y controlar el cumplimiento de los contratos de mantenimiento de los equipos y maquinaria a cargo de la Sección.

f) Mantener actualizados los archivos y la biblioteca técnica relacionada con la especialidad de la dependencia.

g) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Sección de Mantenimiento.

ARTÍCULO 41. Son funciones de la Sección de Mantenimiento las siguientes:

- a) Velar por la buena presentación y mantenimiento de las instalaciones del Hospital.
- b) Ejecutar las actividades necesarias para la construcción y remodelación de las instalaciones.
- c) Ejecutar los procedimientos y actividades que le asigne la División, relacionados con la seguridad de las personas, de la maquinaria; equipos e instalaciones.
- d) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ÓRGANOS DE ASESORIA Y COORDINACIÓN

Comité Médico:

ARTÍCULO 42. El Comité Médico estará integrado por el Director General, los Subdirectores Científico y Administrativo, los Jefes de las Divisiones Asistencial, de Servicios Auxiliares y Técnicos, de Educación Médica y de Investigación.

Son funciones del Comité Médico las siguientes:

- a) Asesorar a la Dirección General en la planeación, ejecución y control de los distintos servicios médicos del hospital.
- b) Asesorar a la Dirección General en la planeación y: reglamentación de las actividades de orden académico, técnico y científico.
- c) Colaborar con la Dirección General en la regulación de becas y en la selección del personal de médicos internos y residentes del Hospital.
- d) Asesorar a la Dirección General en la solución de los problemas de carácter asistencial que se presenten a consideración durante sus reuniones.

Comité Administrativo.

ARTÍCULO 43. El Comité Administrativo estará integrado por el Subdirector Administrativo, los Jefes de las Divisiones Administrativas, de Personal, Financiera y de Ingeniería y por los Jefes de las Secciones que integran la Subdirección Administrativa.

Son funciones del Comité Administrativo las siguientes:

- a) Asesorar a la Dirección General en la planeación, ejecución y control de las actividades administrativas del Hospital.
- b) Proponer a la Dirección General soluciones viables a los diferentes problemas administrativos de la entidad.
- c) Orientar las actividades administrativas de la institución.

Comisión de Auditoría Médica.

ARTÍCULO 44. La Comisión de Auditoría Médica estará integrada por el Subdirector Científico, los Jefes de las Divisiones Asistencial y de servicios Auxiliares y Técnicos y dos miembros del personal médico, así: un internista y un cirujano.

Son funciones de la Comisión de Auditoría Médica las siguientes:

- a) Evaluar la eficacia y calidad del servicio médico que la entidad presta a los pacientes.
- b) Conceptuar sobre situaciones especiales, conflictos y problemas de carácter médico que se presenten en la institución.
- c) Asesorar al Director General en la toma de decisiones tendientes a mejorar o corregir los servicios asistenciales de la institución.

Comisión de Drogas.

ARTÍCULO 45. La Comisión de Drogas estará integrada por el Jefe de la Sección Médica; el Jefe de la Sección de Pediatría; un miembro del personal médico, el Jefe de la Sección de Farmacia y Suministros Hospitalarios y un Químico Farmacéutico de la institución.

Son funciones de la Comisión de Drogas las siguientes:

- a) Conocer de todos los casos relacionados con el empleo de las drogas en el Hospital y formular las recomendaciones apropiadas a la Dirección General.
- b) Elaborar y mantener actualizada la cartilla de drogas.
- c) Proponer reglamentación para la formulación correcta de las drogas.

d) Estudiar y conceptuar sobre los productos farmacéuticos de ética y bondad reconocidas; así como sobre aquellas que aparezcan en el mercado y que ofrezcan las mejores garantías a la institución para el tratamiento de sus pacientes.

e) Asesorar técnicamente a la Junta de Adquisiciones en las licitaciones de drogas.

Comisión de Tejidos.

ARTÍCULO 46. La Comisión de Tejidos estará integrada por el Jefe de la Sección Quirúrgica y tres miembros del personal médico, así: un patólogo, un internista y un ginecólogo.

Son funciones de la Comisión de Tejidos las siguientes.

a) Asesorar a la Dirección en la vigilancia e investigación de las intervenciones quirúrgicas.

b) Proponer a la Dirección General sistemas de control sobre la práctica adecuada de exámenes de laboratorio y manejo de muestras.

Comisión de Utilización de Recursos Humanos e Historias Clínicas.

ARTÍCULO 47. La Comisión de Utilización de Recursos Humanos e Historias Clínicas estará integrada por el Subdirector Científico, cinco miembros del personal médico y el Jefe de la Sección de Bioestadística.

Son funciones de la Comisión de Utilización de Recursos Humanos e Historias Clínicas, las siguientes:

a) Coordinar con los diferentes servicios médicos y con la Sección de Bioestadística, la correcta elaboración de las historias clínicas de los usuarios del Hospital.

b) Asesorar a la Dirección en la mejor utilización de los recursos humanos y materiales de la entidad, con base en el análisis de las historias clínicas.

c) Coordinar con la División de Educación Médica las actividades de los médicos residentes e internos, en cuanto al manejo de las historias clínicas de los pacientes hospitalizados.

Comisión de Vigilancia Epidemiológica.

ARTÍCULO 48. La Comisión de Vigilancia Epidemiológica estará integrada por los Jefes de los Servicios de Epidemiología, Cirugía General y Laboratorio y un representante de cada una de las Secciones de Pediatría, Obstetricia y Ginecología.

La Comisión de Vigilancia Epidemiológica es la encargada de asesorar a la institución en la elaboración de los programas de vigilancia epidemiológica y control de las infecciones.

Comisión de Personal.

ARTÍCULO 49. La Comisión de Personal se integrará y cumplirá sus funciones de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Junta de Licitaciones y Adquisiciones.

ARTÍCULO 50. La Junta de Licitaciones y Adquisiciones estará integrada por el Subdirector Administrativo, quien la presidirá; el Subdirector Científico, el Jefe de la Oficina Jurídica, el Jefe de la División Administrativa y el Jefe de la División Financiera.

El Auditor Fiscal o su delegado asistirán a las reuniones con voz, pero sin voto.

Cumplirá las funciones de Secretario de la Junta, el Jefe de la Sección de Adquisiciones.

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

Consejo de Especialistas Asesores.

ARTÍCULO 51. El Consejo de Especialistas Asesores estará integrado por el Director General, quien lo presidirá, el Subdirector Científico, el Subdirector Administrativo y hasta doce médicos que le hayan prestado eminentes servicios a la institución, designados por el Director General.

Son funciones del Consejo de Especialistas Asesores las siguientes:

a) Asesorar a la Dirección del Hospital en la formulación y programación médica y hospitalaria que la institución presta a los usuarios.

b) Proponer a la Dirección General normas y procedimientos para la óptima utilización del personal médico y para-médico del Hospital.

ARTÍCULO 52. Las funciones de las Secciones se desarrollarán a través de los diferentes servicios establecidos en la estructura orgánica, así como de los grupos internos de trabajo, que de acuerdo con las necesidades de la institución, conforme la Dirección General.

ARTÍCULO 53. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación por el Gobierno Nacional y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo número 11 de 1977, emanado de la Junta Directiva del Hospital Militar Central.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D. E., a los 1 días del mes de Febrero de 1982.

GENERAL JOSÉ GONZALO FORERO D.,

COMANDANTE GENERAL FUERZAS MILITARES. PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL.

CORONEL MÉDICO ROBERTO ARTURO PÁEZ VARGAS,

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL.

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D. E., a los 12 días del mes de Marzo de 1982.

JULIO CESAR TURBAY AYALA

EL MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL,

GENERAL LUIS CARLOS CAMACHO LEYVA.

NOTA: Publicado en el DIARIO OFICIAL N. 35988. 20 de Abril de 1982. PAG. 177.

Fecha y hora de creación: 2025-11-23 11:42:39