Acta 001 – Nov. 6 / 2003

LL. - 0 0 1

# JUNTA DIRECTIVA
# EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
# HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA

## ACTA No 001

El doctor JOSE MAURICIO ALVAREZ TORRES, da inicio a la primera Junta reuniòn directiva de la empresa Social de Estado del Hospital Mario Gaitán Yanguas, hoy 6 de noviembre a las 10:50 a.m., de acuerdo como esta programada, comenzamos con el orden del día

1. Llamado a lista y verificación del Quórum
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Lectura, Debate y aprobación de los estatutos Hospital Mario Gaitán Yanguas
4. Convocatoria para inscripción y designación de la terna para aprobar el cargo de representante Legal de la Empresa Social Hospital Mario Gaitán Yanguas.
5. Proposiciones y varios.

Desarrollo

1. **Llamada a lista y verificación del Quórum"**

Interviene el Doctor José Mauricio Alvarez, quien hace la presentación de cada uno de los miembros de Junta asistentes.

El señor William de Jesùs Hincapié Cardona, quien obra en la Junta como representante Asociación de Usuarios, se allega el acta posesión No 042 del 12 de mayo de 2003 donde consta su titularidad.

El señor Roberto Pùa Mora, posesionado mediante acta No 080 del 22 de agosto de 2001, como representante del sector científico interno de la Empresa Social del Estado Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha.

La doctora Aura Maria Poveda, representante del señor Gobernador de Cundinamarca, según consta en el Oficio 848 del 5 de noviembre de 2003, suscrito por el doctor Álvaro Cruz Vargas y el doctor Juan José Muñoz, delegado del Señor Secretario de Salud, como consta en oficio calendado el 4 de noviembre de 2003 firmado por el doctor Alvaro Florez Bernal– Secretario de Salud de Cundinamarca

Teniendo en cuenta que hay cuatro miembros de Junta se verifica la existencia del Quórum deliberatorio y decisorio.

2. **Lectura y aprobación del orden del día**

1 Llamado a lista y verificación del Quorum
2 Lectura y aprobación del orden del día
3 Lectura, Debate y aprobación de los estatutos Hospital Mario Gaitán Yanguas
4 Convocatoria para inscripción y designación de la terna para aprobar el cargo de representante Legal de la Empresa Social Hospital Mario Gaitán Yanguas
5 Proposiciones y varios

La doctora Aura Poveda hace una proposición para modificar el orden del día, ya que es necesario tener la aprobación de los estatutos, previamente al estudio de la apertura de la convocatoria para la selección de la terna, propuesta aprobada por la Junta.

**3. Lectura, debate y aprobación de los estatutos de la Empresa Social del Estado Hospital Mario Gaitán Yanguas.**

La doctora Aura Poveda interviene en donde solicita se informe el origen legal de la Empresa Social con sus respectivas Ordenanzas, con el fin de tener un conocimiento claro, ya que se está realizando la primera junta, como parte de una historia para iniciar a estudiar los estatutos de la Empresa.

El doctor José Mauricio Alvarez presenta al doctor Oscar Rodriguez como asesor jurídico del Hospital, quien asiste en calidad de invitado y explica los antecedentes jurídicos de la ESE.

Tenemos como primer antecedente el acto administrativo de creación del Hospital Municipio de Soacha por ordenanza 12 de 1983 de diciembre 5, que dice

Articulo 1: Crease a partir de la fecha el Hospital Local del Municipio de Soacha – Cundinamarca como organismo de salud adscrito al servicio de salud seccional de Cundinamarca, el cual se estructurará, organizará y funcionará dentro del marco legal del sistema de salud que rige el departamento.

Articulo 2: Anexar como organismos dependendientes del hospital los puestos de salud de Sibate, La Despensa, Granada y Charquito .

Esta ordenanza fue visada por el Gobernador de Cundinamarca Julio cesar Sanchez – y Fernando Montoya Ortega Secretario de Salud y publicada en la gaceta 10475 de 1983.

Posteriormente, la Asamblea Departamental de Cundinamarca se pronunció mediante ordenanza No 020 de 1996, por medio del cual se transformó el Hospital Mario Gaitán Yanguas, a partir de la vigencia de esa ordenanza en Empresa Social del Estado y prestadora de servicio. Esta ordenanza fue publicada por la doctora Leonor Serrano de Camargo, Gobernadora del Departamento, el 22 de marzo de 1996.

Esos son los dos antecedentes de la Empresa Social del Estado Hospital Mario Gaitán Yanguas.

Interviene el doctor Juan José Muñoz

Hay una metodología que se ha trabajo por el doctor Carlos Edgar con la que están realizados estos estatutos, por lo cual propongo que se den lectura para aprobación. La doctora Aura Poveda propone que se dé lectura al articulado propuesto en cada capitulo y así mismo se proceda al debate, para continuar con el siguiente capitulo.

El doctor José Mauricio Alvarez procede a dar lectura al proyecto de acuerdo No 001 de 2003, por el cual se expide el estatuto de la Empresa Social del Estado Hospital Mario Gaytán Yanguas de Soacha Cundinamarca.

Se inicia la lectura y luego de amplio debate por parte de los miembros de la Junta Directiva, de aproximadamente 3 horas, revisando el articulado, punto por punto, lo cual consta en 2 cassettes marca Maxvall los cuales se encuentran debidamente marcados y hacen parte integral de esta acta como es permitido por la Ley, se aprueba finalmente el texto como sigue:

**ACUERDO No 001 DE 2003**

"Por el cual se expide el Estatuto de la
Empresa Social del Estado, Hospital MARIO GAITÁN YANGUAS de Soacha.
Cundinamarca"

**La Junta Directiva de la Empresa Social del Estado** Hospital MARIO GAITÁN YANGUAS de Soacha.

EE - 005

Continuación Acta No. 001 del 6 de noviembre de 2003.

En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial de las conferidas en el Articulo 10 de la Ordenanza No. 020 de Marzo de 1996, expedida por la Asamblea Departamental de Cundinamarca y en observancia al Capitulo III, Articulo 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993.

**ACUERDA:**

**Articulo 1o. Contenido.** El Estatuto para la Empresa Social del Estado, Hospital MARIO GAITÁN YANGUAS de Soacha que se establece en el presente acuerdo y se desarrolla en los siguientes capitulos:

CAPITULO I Naturaleza, denominación, Jurisdicción y Objeto, Principios y Objetivos
CAPITULO II Domicilio, origen y patrimonio.
CAPITULO III Estructura y organismos de dirección y Administración.
CAPITULO IV Régimen Presupuestal
CAPITULO V Contabilidad y Costos
CAPITULO VI Régimen Contractual Y Tributario
CAPITULO VII Régimen Jurídico
CAPITULO VIII Sistema de Planeación
CAPITULO IX Vigilancia y Control
CAPITULO X Disposiciones Finales
CAPITULO XI Aprobación, vigencia y modificación
CAPITULO XII Normas Transitorias

## CAPITULO I

## NATURALEZA, DENOMINACION, JURISDICCION Y OBJETO, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

**Articulo 2o. Naturaleza.** De conformidad con el artículo 1º. De la ordenanza No. 020 de Marzo de 1996 la Empresa Social del Estado, Hospital MARIO GAITÁN YANGUAS de Soacha, es una empresa prestadora de servicios de salud de nivel I de atención, constituida como categoria especial de entidad pública descentralizada del orden departamental, dotada de personeria juridica, patrimonio propio y autonomia administrativa, adscrita a la Secretaría de Salud de Cundinamarca o quien haga sus veces en el Departamento, integrante del Sistema General de Seguridad Social y sometida al régimen jurídico previsto en la ley 100 de 1993.

En razón de su autonomia, la entidad se organizará, gobernará y establecerá sus normas y reglamentos de conformidad con los principios constitucionales y legales que le permitan desarrollar los fines para los cuales fue constituida.

**Artículo 3o. Denominación.** La denominación de la Empresa Social a que se refiere el presente estatuto es "Empresa Social del Estado, Hospital MARIO GAITÁN YANGUAS de Soacha" la cual será reconocida y utilizada para todos los efectos legales.

En lo sucesivo y para efectos del presente acuerdo, se hará mención de la Empresa Social del Estado, Hospital MARIO GAITÁN YANGUAS de Soacha como la Empresa.

**Articulo 4o. Jurisdicción y Objeto.-** La Empresa Social del Estado, Hospital MARIO GAITÁN YANGUAS de Soacha tiene jurisdicción en todo el territorio del Departamento, su domicilio y sede en la Ciudad de Soacha. Tiene por objeto la prestación de servicios de

salud de I nivel de complejidad y los que por su capacidad instalada, le sean habilitados en virtud del Decreto 2309 de 2002, entendidos como un servicio público a cargo del estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud. En consecuencia, en desarrollo de este objeto, adelantará acciones de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación de la salud a todos los usuarios que los demanden.

**Artículo 5o. Principios** Para cumplir con su objeto, la Empresa Social del Estado, Hospital MARIO GAITÁN YANGUAS de Soacha, asumirá como principios la calidad, la eficiencia, la equidad y el compromiso social.
De Igual forma, la empresa, deberá cumplir con los principios que orientan la función pública, actuación administrativa, los cometidos estatales y los del Sistema General de Seguridad Social en Salud, consagrados en la ley y en la Constitución.

**Artículo 6o. Objetivos.** Son objetivos de la Empresa Social del Estado, Hospital MARIO GAITÁN YANGUAS de Soacha:

a) Contribuir al desarrollo social del país mejorando la calidad de vida, y reduciendo la morbilidad, la mortalidad, la incapacidad, el dolor y la angustia evitables en la población usuaria, en la medida en que esté a su alcance.

b) Prestar servicios de salud eficientes y efectivos, que cumplan con las normas de calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional y Departamental.

c) Ofertar servicios de salud que la población requiera y que la Empresa, de acuerdo con su portafolio de servicios habilitado, pueda atender.

d) Garantizar, mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la Empresa.

e) Ofrecer a las Empresas promotoras de salud, y demás personas naturales o jurídicas que lo demanden, servicios y paquetes de servicios a tarifas competitivas en el mercado.

f) Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.

g) Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la ley y los reglamentos.

h) Prestar servicios de salud que satisfagan de manera óptima las necesidades y expectativas de la población en relación con la promoción, el fomento y la conservación de la salud y la prevención, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad.

i) Satisfacer las necesidades esenciales y secundarias de salud de los usuarios a través de acciones organizativas, técnico-científicas y técnico- administrativas.

j) Desarrollar la estructura y capacidad operativa de la Empresa mediante la aplicación de principios y técnicas gerenciales que aseguren su supervivencia, sostenibilidad, crecimiento, calidad de los recursos, capacidad de competir en el mercado y rentabilidad social y financiera, sin perjuicio de su misión humanística y social.

Continuación Acta No. 001 del 6 de noviembre de 2003.

## CAPITULO II

## DOMICILIO. ORIGEN. PATRIMONIO

**Articulo 7o. Domicilio.** La Empresa Social del Estado, **Hospital MARIO GAITÁN YANGUAS de Soacha** tiene su domicilio y sede principal es en la Calle 13 Numero 9-96 y Calle 13 Numero 10-48 del municipio de Soacha.

**Articulo 8o. Origen.-** El **Hospital MARIO GAITÁN YANGUAS de Soacha** fue creado mediante ordenanza 012 expedida por la honorable Asamblea Departamental de Cundinamarca el 5 de Diciembre de 1983 y transformado en Empresa Social del Estado, **Hospital MARIO GAITÁN YANGUAS de Soacha** por la ordenanza 020 de 1996 de la misma Corporación.

**Articulo 9o. Patrimonio.** El patrimonio de la Empresa está constituido por los siguientes bienes y recursos:

a) Todos los bienes y recursos que actualmente sean de propiedad o se encuentren en cabeza del Hospital MARIO GAITÁN YANGUAS de Soacha.

b) Los que la Nación, el Departamento y los Municipios le transfieran a cualquier titulo, o los que se incluyan como parte del presupuesto de ingresos y rentas de la Empresa en cada vigencia fiscal, conforme al régimen especial de ley orgánica del presupuesto y la reglamentación respectiva.

c) Los bienes actualmente destinados por la Nación, el Departamento y el Municipio al Hospital y los que en un futuro destine a la Empresa.

d) Los aportes que actualmente recibe el Hospital, y los que en un futuro se asignen a la Empresa, provenientes de los presupuestos nacional, departamental y municipal.

e) Los recursos recaudados por concepto de contratación y venta de servicios a las Entidades Promotoras de Salud, los entes territoriales, las Empresas Solidarias de Salud, otras Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud y particulares que a cualquier titulo contraten con la empresa.

f) Los ingresos por venta de servicios.

g) Las cuotas de recuperación que deben pagar los usuarios de acuerdo con su clasificación socioeconómica para acceder a los servicios que presta la empresa.

h) Los ingresos por concepto del seguro de riesgos catastróficos y accidentes de tránsito, conforme a la reglamentación que se expida sobre la materia.

i) Los recursos provenientes de la cooperación internacional.

j) Los rendimientos financieros por la inversión de sus recursos.

k) Los aportes de organizaciones comunitarias.

l) Los recursos provenientes de arrendamientos.

m) Los ingresos provenientes de entidades públicas o privadas para programas especiales.

n) Los provenientes de programas de cofinanciación.

o) Las donaciones y aporte voluntario de los particulares.

p) Otros ingresos con destinación a la financiación de sus programas, recibidos a cualquier título.

q) Todos los demás bienes y recursos que a cualquier título adquiera la Empresa y los que por disposición expresa de la Ley le corresponda.

**Artículo 10o. Destinación del Patrimonio.** El patrimonio de la Empresa se destinará, de modo exclusivo, al cumplimiento de su objetivo y funciones legales y estatutarias, por lo tanto, las actividades e inversiones que realice, los actos que ejecute y los bienes y valores que destine, tendrán el claro propósito de utilizarse en la prestación de los servicios que constituyen su finalidad.

## CAPITULO III
## ESTRUCTURA Y ORGANISMOS DE DIRECCION Y ADMINISTRACION

**Artículo 11o. Organización.** La Empresa se organizará a partir de una estructura básica funcional y en tres áreas:

a) Área de Dirección: La Dirección de la Empresa Social del Estado Hospital MARIO GAITÁN YANGUAS de Soacha estará a cargo de una Junta Directiva que es la máxima autoridad de la entidad, y del gerente quien es el representante legal, quienes tienen a su cargo, mantener la unidad de objetivos e intereses de la organización en torno a la misión y objetivos empresariales, identificar las necesidades esenciales y las expectativas de los usuarios, determinar los mercados a atender, definir la estrategia del servicio, asignar recursos, adoptar y adaptar normas de eficiencia y calidad controlando su aplicación en la gestión institucional, sin perjuicio de las demás funciones de dirección que exija el normal desarrollo de la Empresa.

b) Área de Atención al Usuario: Estará conformada por el conjunto de unidades orgánico - funcionales encargadas de todo el proceso de producción y prestación de servicios de salud, con sus respectivos procedimientos y actividades, incluyendo la atención administrativa demandada por el usuario. Comprende la definición de políticas institucionales de atención, el tipo de recursos necesarios para el efecto, las formas y características de la atención, y la dirección y prestación del servicio.

c) Área de Logística: Esta área comprenderá las unidades funcionales encargadas de ejecutar, en coordinación con las demás áreas, los procesos de planeación, adquisición, manejo, utilización, optimización y control de los recursos humanos, financieros, físicos y de información, necesarios para alcanzar y desarrollar los objetivos de la Empresa, y realizar el mantenimiento de la planta física y su dotación.

**Parágrafo Transitorio**: En un periodo no superior a tres (3) meses, contados a partir de la publicación del presente estatuto, la Empresa deberá adelantar los estudios tendientes a establecer el proyecto de la nueva estructura orgánica interna con el fin de adecuarla según las necesidades, requerimientos de los servicios prestados por la empresa y acorde a las exigencias de ley, y presentar dicho proyecto para su aprobación a la Junta Directiva, periodo durante el cual la empresa continuará funcionando con su estructura orgánica interna actual.

**Artículo 12o. Unidades funcionales de producción.** El Gerente conformará al interior de la Empresa, mediante resolución, las Unidades Funcionales de Producción que considere convenientes, de tal manera que garantice la integración vertical de finalidades y una adecuada coordinación horizontal en el servicio.

**Parágrafo 1º.**- Entiéndase por Unidad Funcional de Producción, la agrupación de procesos, según la semejanza de su naturaleza y objetivos, que con relativa autonomía administrativa, contribuyan como un todo organizado a la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión dentro de la Empresa.

**Parágrafo 2º.- Régimen de Personal.** Las personas que se vinculen a la Empresa tendrán el carácter de Empleados Públicos o Trabajadores Oficiales, en los términos establecidos en el Capítulo IV de la ley 10 de 1.990 y Decreto 1569 de 1998.

**Artículo 13o. Órganos de dirección.** La dirección de la Empresa Social del Estado, Hospital MARIO GAITÁN YANGUAS de Soacha estará a cargo de una Junta Directiva, que es la máxima autoridad de la Empresa y un gerente, quien es su representante legal.

**Artículo 14o. Junta directiva.** La empresa tendrá una junta directiva de seis (6) miembros y estará integrada de la siguiente manera:

a) El delegado del Señor Gobernador quien la presidirá.

b) El jefe de la Dirección Seccional de Salud ó quien haga sus veces ó su delegado

c) Un (1) representante del Comité Científico de la Empresa, elegido mediante voto secreto por y entre los funcionarios de la Empresa que tenga título profesional en áreas de la salud, cualquiera que sea su disciplina, previa convocatoria del gerente de la Empresa.

d) Un (1) representante del estamento científico de la localidad elegido por el director Seccional de Salud ó quien haga sus veces, quien realizará la selección de acuerdo con las calidades científicas y administrativas de los candidatos que conformen las ternas propuestas por cada una de las asociaciones científicas de las diferentes profesiones de la salud que operan en la jurisdicción de la Empresa, en caso de no existir asociaciones científicas debidamente certificadas por autoridad competente, el gerente de la Empresa convocará a una reunión del personal de salud de su área de influencia con el fin de conformar la terna que será presentada a la Dirección de Salud correspondiente, para la selección del representante.

e) Un (1) representante designado por las alianzas ó asociaciones de usuarios legalmente establecidas, mediante convocatoria realizada por la Dirección Seccional de Salud, ó quien haga sus veces.

f) Un (1) representante designado por los gremios de la producción del área de influencia de la Empresa, en caso de existir Cámara de Comercio dentro de la jurisdicción respectiva, la Dirección de Salud solicitará la coordinación por parte de ésta, para la organización de la elección correspondiente. No obstante, cuando estos no tuvieren presencia en el lugar sede de la Empresa Social del Estado, corresponderá designar el segundo representante a los Comités de Participación Comunitaria del área de influencia de la Empresa.

**Parágrafo 1º.-** los miembros de la Junta Directiva de la Empresa tendrá un periodo de tres (3) años en el ejercicio de sus funciones, y podrán ser reelegidos para periodos iguales por quienes los designaron. El servidor público que haya sido designado para integrar la Junta Directiva, lo hará mientras ostente la calidad de servidor público.

**Parágrafo 2o.-** A las reuniones de la junta directiva concurrirá por derecho propio, con voz pero sin voto, el gerente de la Empresa, quien actuará como secretario de la misma. Así mismo deberán concurrir los funcionarios de la Empresa que la junta directiva determine, cuando las circunstancias así lo ameriten, en cuyo caso lo harán con voz pero sin voto.

**Parágrafo 3º.-** La junta directiva podrá autorizar la asistencia de otras personas a sus sesiones, con el propósito de ilustrar su criterio.

**ARTICULO 15º. Calidades, Incompatibilidades e Inhabilidades de los Miembros.** Los miembros de la junta directiva que no ostenten la calidad de empleados públicos no adquieren por ese solo hecho dicha calidad. Los Miembros de la Junta directiva y el Gerente, estarán sujetos a la inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la constitución política, la ley y las normas que lo modifiquen o adicionen.

**Articulo 16o.- Funciones de la Junta Directiva.-** La junta directiva de la "Empresa Social del Estado, Hospital MARIO GAITÁN YANGUAS de Soacha", tendrá las siguientes funciones:

1. Expedir, adicionar y reformar los estatutos de la Empresa.
2. Discutir y aprobar los planes de desarrollo de la Empresa.
3. Aprobar los planes operativos anuales.
4. Determinar la estructura orgánica funcional de la Empresa.
5. Analizar y aprobar el proyecto de presupuesto anual y las modificaciones presupuestales de la Empresa, de acuerdo con el plan de desarrollo y el plan operativo para la vigencia correspondiente.
6. Aprobar el Programa anual mensualizado de caja-PAC y el Plan anual de compras.
7. Aprobar las modificaciones de tarifas y cuotas de recuperación que proponga el gerente, para ajustarse a las políticas tarifarias establecidas por las autoridades competentes en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, en sus diversos ordenes.
8. Aprobar la planta de personal y las modificaciones a la misma, para su posterior adopción por el Gobernador departamental.
9. Aprobar los manuales de funciones y procedimientos, para su posterior adopción por el gerente de la Empresa.
10. Establecer y modificar el reglamento interno de la Empresa.
11. Analizar los informes financieros y los informes de ejecución presupuestal presentados por el gerente y emitir concepto sobre los mismos y sugerencias para mejorar el desarrollo institucional.
12. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas definidos para la Empresa.
13. Servir de vocero de la Empresa ante las instancias político-administrativas correspondientes y ante los diferentes niveles de dirección del Sistema de Salud, apoyando la labor del gerente y en este sentido.
14. Asesorar al gerente en los aspectos que este considere pertinentes o en los asuntos que a juicio de la junta lo ameriten.
15. Diseñar la política, de conformidad con las disposiciones legales, para la suscripción de los contratos de integración docente asistencial por el gerente de la Empresa.
16. Designar el revisor fiscal y fijar sus honorarios.
17. Elaborar terna de candidatos para presentarla al Gobernador para la designación del gerente de la Empresa.
18. Adoptar previo cumplimiento de los requisitos legales, las escalas salariales de los funcionarios de la Empresa.

**Articulo 17o.- Requisitos para los miembros de la Junta Directiva.-** Para poder ser miembro de la Junta Directiva, se deben reunir los siguientes requisitos:

a) Los representantes del estamento político administrativo, deben:
   - Poseer título universitario.
   - No hallarse incurso en ninguna de las incompatibilidades o inhabilidades contempladas en la ley.
   - Poseer experiencia mínima de dos (2) años en la administración de Entidades públicas o privadas en cargos de nivel directivo.

b) Los representantes de la comunidad deben:

- Estar vinculados y cumplir funciones especificas de salud en un Comité de Usuarios de Servicios de salud y acreditar una experiencia de trabajo no inferior a un año en estos Comités.
- No hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la ley.

c) Los Representantes del Sector Cientifico de la Salud deben

- Poseer titulo Profesional en cualquiera de las disciplinas de la salud.
- No hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la ley

**Parágrafo.-** los requisitos establecidos en el numeral a) del presente artículo, no se aplican al Gobernador ni al director Seccional de Salud quienes actúan en razón de su investidura, pero si a sus delegados o representantes.

**Artículo 18o.- Términos de la aceptación.** Una vez comunicada por escrito la designación y funciones como miembro de la junta directiva, por parte de la Secretaria de Salud Departamental, la persona en quien recaiga el nombramiento, deberá manifestar por escrito su aceptación o declinación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación. En caso de aceptar, tomará posesión ante el Secretario de Salud del Departamento o quien este delegue y su posesión deberá quedar consignada en un libro de actas que éste llevará para tal efecto. Copia del acta de posesión será enviada por el Secretario de Salud a la Empresa.

**Artículo 19.- Honorarios de los miembros de la Junta.** De conformidad con el parágrafo del Artículo 8°. Del Decreto 1876 de 1994, el Gobernador, fijará los honorarios por asistencia a cada sesión de la junta directiva de la Empresa, para los miembros de la misma que no sean servidores públicos. En ningún caso dichos honorarios podrán superar el valor de medio salario mínimo mensual por sesión, sin perjuicio de reconocer en cuenta separada, los gastos de desplazamiento de sus integrantes, a que haya lugar. Los costos que implique el cumplimiento de estas disposiciones se imputarán al presupuesto de la Empresa.

**Artículo 20.- Reuniones de la Junta.** – La junta directiva se reunirá ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente a solicitud del presidente de la junta, del gerente, o de una tercera parte de sus miembros.

De cada una de las sesiones de la junta directiva se levantará la respectiva acta en el libro que para tal efecto se llevará y que permanecerá bajo la custodia del gerente de la Empresa. El libro de actas deberá ser registrado ante la Secretaria de Salud Departamental, entidad que ejerce las funciones de inspección, vigilancia y control.

**Parágrafo 1°.-** En caso de ausencia del delegado del Gobernador a la reunión, pero habiendo quórum para deliberar, se nombrará un presidente Ad hoc, dentro de los miembros asistentes a la reunión.

**Parágrafo 2°.-** La inasistencia injustificada a tres (3) reuniones consecutivas o cinco (5) reuniones durante el año, será causal de pérdida del carácter de miembro de la junta directiva y el gerente solicitará la designación del reemplazo según las normas correspondientes.

**ARTICULO 21°. Quórum deliberatorio y decisorio.-** En las reuniones de la Junta Directiva se podrá deliberar con la presencia de cuatro de sus miembros. Las decisiones se tomaran válidamente con el voto de la mitad más uno de los asistentes. En caso de empate en la votación, se realizará una nueva votación en otra sesión, si persiste el empate la decisión será tomada por el presidente.

**Artículo 22º.- De los actos.-** Los actos de la Junta Directiva se denominarán ACUERDOS, se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan, y serán suscritos por el Presidente y Secretario de la misma. De los acuerdos se deberá llevar un archivo consecutivo bajo la custodia directa del Secretario.

**Artículo 23º.- Funciones del Gerente como secretario ejecutivo de la Junta Directiva.-** Como secretario ejecutivo de la Junta Directiva, el Gerente ejercerá las siguientes funciones:

1. Acordar con el Presidente de la Junta el lugar, fecha, hora y orden del día de las reuniones, y preparar su desarrollo con el fin de realizar sesiones ágiles, bien documentadas y efectivas en su decisión, previo al envío de la respectiva citación.

2. Refrendar con su firma los Acuerdos aprobados en la Junta.

3. Presentar las actas correspondientes a las sesiones de la Junta Directiva y firmarlas conjuntamente con el presidente de la misma.

4. Manejar, custodiar y conservar los archivos correspondientes a la Junta Directiva y suministrar la información requerida por autoridad competente, de conformidad con las normas vigentes sobre información de documento públicos y las disposiciones sobre correspondencia y archivo que se expidan en la Empresa.

**Artículo 24º.- Del Gerente.-** El Gerente de la Empresa, tendrá el carácter de representante legal de la misma y deberá cumplir con los requisitos que al respecto establezcan la ley y la autoridad competente. Será nombrado por el Gobernador, de conformidad con lo dispuesto en la Ley y en la reglamentación que al efecto expida el Gobierno Nacional, de terna que le presente la Junta Directiva, para periodo de tres (3) años, pudiendo ser reelegido si es incluido en la siguiente terna a presentar al Señor Gobernador.

**Artículo 25º.- De los requisitos del gerente.-** El gerente de la Empresa deberá acreditar los requisitos exigidos por la ley y los reglamentos:

- Profesional en cualquier disciplina de la salud, con post-grado en administración o gerencia hospitalaria, en economía de la salud o en disciplinas administrativas.
- No hallarse incurso en las incompatibilidades e inhabilidades señaladas por la ley.
- Demostrar experiencia no inferior a cuatro años de ejercicio en el desempeño de funciones directivas, asesoras o ejecutivas en instituciones de salud del sector privado o público.
- Suscribir acta de compromiso para ejercer con dedicación exclusiva el cargo de gerente de la Empresa Social, salvo actividades docentes por hora cátedra.

- **PARAGRAFO**: los estudios de post-grado podrán ser homologados por experiencia en el desempeño de funciones similares en cargos directivos, asesor o ejecutivos del sector salud, durante un periodo no inferior a tres años.

**Artículo 26o. Funciones del gerente.** Son funciones del Gerente, además de las definidas en la ley, ordenanzas o acuerdos pertinentes, las siguientes:

1. Dirigir la Empresa Social del Estado Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha, manteniendo la unidad de procedimientos e intereses en torno a la misión y objetivos de la misma.

2. Realizar la gestión necesaria para lograr el desarrollo de la empresa Social del Estado de acuerdo con los planes y programas establecidos, teniendo en cuenta los perfiles epidemiológicos del área de influencia, las características del entorno y las condiciones internas de la Empresa Social del Estado.

3. Ser nominador y ordenador del gasto, de acuerdo con las facultades concedidas


por la Ley y los reglamentos.

4. Representar a la Empresa Social del Estado judicial y extrajudicialmente.

5. Velar por el cumplimiento de las Leyes y los Reglamentos que rigen a la Empresa Social del Estado.

6. Rendir los informes que le sean solicitados por la Junta Directiva y demás autoridades competentes.

7. Presentar los proyectos de acuerdo que deban ser expedidos y aprobados por la Junta.

8. Celebrar o suscribir los contratos de la Empresa de conformidad con el Estatuto Contractual expedido por Junta Directiva.

9. Presentar a la Junta Directiva el Proyecto de Presupuesto de la Empresa Social del Estado.

10. Ejecutar las decisiones de la Junta Directiva, dictar los actos administrativos que le correspondan y realizar las actividades conducentes al cumplimiento del objeto de la entidad.

11. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la gestión de todos los grupos internos de la entidad.

12. Delegar funciones administrativas que sean competencias de otros niveles de responsabilidad y que se requieran, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sin perjuicio de reasumir estas funciones cuando lo crea convenientes.

13. Ordenar la ejecución de los planes, programas y proyectos elaborados para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

14. Nombrar, promover y remover a los funcionarios de la entidad, de conformidad con las disposiciones legales y estatutarias vigentes.

15. Ordenar el estricto cumplimiento de las normas vigentes de administración de personal y dictar las disposiciones necesarias para su administración.

16. Constituir mandatarios y apoderados que representen a la Empresa en asuntos judiciales o extrajudiciales o de carácter litigioso.

17. Administrar los bienes y recursos que constituyen el patrimonio de la entidad y velar por la correcta aplicación de los recursos y la debida utilización de los bienes.

18. Ordenar el trámite, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, de todo lo relacionado con el otorgamiento de comisiones al exterior de los empleados de la entidad.

19. Convocar a la Junta Directiva a sesiones extraordinarias cuando lo estime conveniente.

20. Suscribir los actos administrativos y celebrar los contratos que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones y la ejecución de los programas de la entidad, conforme a las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias.

21. Promover y ordenar programas de capacitación técnica para funcionarios de la entidad en áreas afines al objetivo de la misma, para estimular la incorporación de nuevas tecnologías, métodos de trabajo, conceptos de reingeniería y calidad en la búsqueda permanente de un alto rendimiento empresarial.

22. Ejercer el control administrativo a la ejecución presupuestal de la empresa y velar porque la ejecución de los planes y programas del mismo se adelanten conforme a las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarios de la Junta Directiva.

23. Someter a la consideración y aprobación de la Junta Directiva en los plazos fijados por ésta, los estados financieros, los informes de ejecución presupuestal y los planes y programas de la empresa de acuerdo con los estatutos y demás normas aplicables.

24. Designar el jefe de la oficina de control interno, Control interno disciplinario y de la oficina Jurídica.

25. Desempeñar las demás funciones que le sean propias, asignadas o delegadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

**Articulo 27°.- Denominación de los actos que expida el gerente.-** Los actos o decisiones que tome el Gerente en ejercicio de las funciones a él asignadas, se denominarán RESOLUCIONES y se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan.

**Articulo 28°.- Organismos de coordinación y asesoria.-** El gerente organizará y pondrá en marcha diferentes comités con base en la normatividad técnica y legal y las necesidades de la empresa, los cuales realizarán tareas de asesoría, coordinación, evaluación y control de diferentes actividades con finalidades específicas. La creación y operación de los comités responderá a criterios de economía del recurso, eficiencia, efectividad y calidad de las decisiones.

**Articulo 29°.- Coordinación con las politicas de la administración departamental.-** Los miembros de la Junta Directiva y el Gerente deberán obrar siempre consultando las políticas de la Administración Departamental y teniendo en cuenta lo prescrito en la Constitución Nacional, además de los planes y programas que se fijen a nivel Nacional, Seccional y Municipal.

## CAPITULO IV

## REGIMEN PRESUPUESTAL

**Articulo 30°.- Régimen presupuestal.-** El régimen presupuestal de la Empresa será el que se prevea en la Ley Orgánica de Presupuesto, de forma tal que se adopte un régimen con base en un sistema de anticipos y reembolsos por contraprestación de servicios, y se proceda a la sustitución progresiva del sistema de subsidios a la oferta por el de subsidios a la demanda, conforme a la reglamentación que al efecto se expida.

**Articulo 31o. Transferencias.-** En su carácter de entidad pública, la Empresa podrá recibir transferencias directas de los presupuestos de la Nación, el Departamento y el Municipio.

**Articulo 32o. Presupuestación prospectiva.** La Empresa establecerá un presupuesto predefinido para los correspondientes periodos fiscales, sobre el cual debe operar para alcanzar sus metas y objetivos.

**Articulo 33o. Análisis prospectivo**. La Empresa integrará la Presupuestación al sistema de planeación; en consecuencia proyectará sus ingresos para los años y periodos que se incluyan en los diferentes planes y programas, teniendo en cuenta las metas e indicadores económicos y haciendo los ajustes necesarios que se requieran en los planes operativos anuales.

**Articulo 34o. Financiación del presupuesto**. La Empresa financiará su presupuesto mediante la venta de servicios a Entidades Promotoras de Salud, Empresas Solidarias de Salud, Cajas de Compensación Familiar, entidades públicas, entes territoriales y particulares, y las transferencias o donaciones que reciba y mediante la aplicación eficiente de sus recursos.

**Articulo 35o. Presupuesto general de la Empresa.** El proyecto de presupuesto analizado y aprobado mediante Acuerdo de la Junta Directiva computará anticipadamente las rentas e ingresos de la Empresa y asignará partidas para los diferentes gastos dentro del periodo fiscal, será presentado al CONFISCUN para su aprobación por medio de Resolución, lo mismo que sus modificaciones.

**Articulo 36o. Presupuesto de rentas e ingresos.** El presupuesto de Rentas e Ingresos contendrá la estimación de lo que se espera recaudar o recibir en el año fiscal. Su computo se adoptará bajo el principio de la universalidad; en consecuencia incluirá todos los ingresos provenientes de bienes, servicios o actividades de la entidad según su rendimiento bruto.

**Articulo 37o. Presupuesto de gastos.** El presupuesto de gastos se presentará de acuerdo con la estructura que para el mismo determinen las leyes de presupuesto vigentes.

**Articulo 38o. Periodo fiscal.** El periodo fiscal comenzará el primero de enero y terminará el 31 de diciembre de cada año, lapso durante el cual podrá afectarse el presupuesto.

**Articulo 39o. Sometimiento a presupuesto.** El manejo de ingresos y egresos de la Empresa se hará conforme al presupuesto, que debe someterse en su elaboración, trámite y publicidad a las normas que para los establecimientos públicos, establecen la ley organica del presupuesto y las disposiciones especiales del ente territorial, las demás disposiciones legales sobre la materia y a las del presente estatuto.

**Articulo 40o. Presentación del proyecto de Presupuesto.** El proyecto de presupuesto de la Empresa para la siguiente vigencia fiscal será presentado por el Gerente a la Junta Directiva, en el tiempo previsto de acuerdo con las normas legales.

**Articulo 41o. Ejecución presupuestal.** La ejecución del presupuesto se ajustara a las disposiciones técnicas y legales vigentes sobre la materia y a los presentes estatutos, y deberá realizarse con base en el plan anual mensualizado de caja que para el efecto expida la Junta Directiva. Los créditos, contra créditos, adiciones y traslados del presupuesto, serán aprobados por la Junta Directiva, con sujeción a las normas sobre la materia.

**Parágrafo**. El Gerente de la Empresa rendirá a la Junta Directiva informes periódicos sobre la ejecución presupuestal.

**PARAGRAFO TRANSITORIO**: Para efectos de terminar la vigencia fiscal actual y mientras es aprobado el presupuesto de la empresa por el Confiscun, se continuará ejecutando el presupuesto aprobado para la vigencia 2003 por la Secretaria de salud del Departamento.

## CAPITULO V

## CONTABILIDAD Y COSTOS

**Articulo 42o. Contabilidad.** La contabilidad de la Empresa se llevará de acuerdo con el plan de contabilidad pública, unificando criterios y procedimientos en las entidades prestadoras de servicios de salud

**Articulo 43o. Sistema contable.** La Empresa contará con un sistema contable que le permita registrar los eventos económicos de los servicios prestados, de conformidad con las normas y principios de la contabilidad pública.

**Articulo 44o. Información al usuario.** El usuario de los servicios Hospitalarios, por vía del sistema de facturación, deberá conocer los servicios recibidos y sus correspondientes costos, discriminando cuando sea del caso la cuantia subsidiada por el Estado.

**Articulo 45o. Centros de costo.** El Sistema Contable de costos se aplicará a través de Centros de Costo, tanto operativos como general y con base en la clasificación de los costos y de la productividad de la Empresa Social.

**Parágrafo**. La Empresa definirá sus Centros de Costos integrados por el conjunto de recursos humanos, físicos y tecnológicos que interactúan coordinadamente para la venta o la prestación de los diferentes servicios que ofrece.

## CAPITULO VI

## REGIMEN CONTRACTUAL Y TRIBUTARIO

**Articulo 46o. Régimen Juridico de los contratos.** En cumplimiento de disposiciones legales, la Empresa aplicará en materia de contratación, las normas del derecho privado de acuerdo con el Estatuto de contratación que expida la junta directiva. Sin embargo, la Empresa podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública en los actos privados

**Parágrafo**. En el evento en que se encuentre contratos en ejecución en el momento de reestructuración en Empresa Social del Estado, estos continuarán rigiéndose hasta su terminación, por las normas vigentes en el momento de su celebración.

**Articulo 47o. Programación de adquisiciones**. La Empresa programará con la debida anticipación las adquisiciones de insumos y elementos necesarios para su funcionamiento.

**Articulo 48o. Contratos de empréstito.** Los contratos de empréstito que celebre la Empresa se someterán a los requisitos y formalidades que señalen las disposiciones legales vigentes y deberán contar con la aprobación de la Junta Directiva

**Articulo 49o. Régimen Tributario.** En todo lo relacionado con tributos Nacionales, la Empresa estará sometida al régimen previsto para las Empresas Sociales del Estado.

## CAPITULO VII

## REGIMEN JURIDICO

**Articulo 50º.- Régimen juridico de los actos de la empresa.-** La Empresa estará sujeta al régimen jurídico de las personas de derecho público, con las excepciones que consagren las disposiciones legales.

## CAPITULO VIII

## SISTEMA DE PLANEACION

**Articulo 51o. Plan de Desarrollo Institucional.** La Empresa diseñará y pondrá en marcha de manera permanente y continua un Plan de Desarrollo Institucional, el cual debe estar en armonía con los planes oficiales que involucren al sector y con las normas nacionales.

**Articulo 52o. Planes Operativos.** Las diferentes dependencias o unidades funcionales de la Empresa contarán con Planes Operativos Anuales de actividades, acordes con el Plan de Desarrollo institucional.

**Articulo 53o. Plan de Seguridad Integral Hospitalaria.** La Empresa elaborará un plan de seguridad integral Hospitalaria, que garantice la prestación de los servicios de salud, en caso de situaciones de emergencia y desastres, de acuerdo a la normatividad existente sobre la materia. El plan será coordinado por el Gerente.

**Articulo 54o. Estrategias de mercadeo.** La Empresa diseñará estrategias de mercadeo basadas, entre otros aspectos, en el conocimiento de la demanda de servicios de salud en su área de influencia, las características poblacionales, las necesidades y expectativas de los usuarios de los servicios, las normas del sistema de seguridad en salud y su capacidad de operación.

**Articulo 55o. Posicionamiento en el mercado.** La Emoresa diseñará instrumentos de gestión para mejorar su posicionamiento en el mercado.

## CAPITULO IX

## VIGILANCIA Y CONTROL

**Articulo 56o. De la autonomía y la tutela administrativa.** La Empresa ejercerá su autonomía administrativa y financiera, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y el presente estatuto. Para lo concerniente estará bajo la tutela de la Administración Departamental, y de los diferentes organismos del estado y el Ministerio Público en lo de su competencia. La tutela gubernamental a que está sometida tiene por objeto el control de las actividades y la coordinación de éstas con la política general de gobierno en los niveles Nacional, Departamental, Municipal y particular del sector.

**Articulo 57o. Vigilancia y control.** La vigilancia y el control de la organización y el funcionamiento de la Empresa Social del Estado, serán ejercidos por el Ministerio de Protección social, la Secretaria de Salud Departamental, la Superintendencia Nacional de Salud, la Junta Directiva y el Ministerio Público, en los términos que establece la Ley.

**Articulo 58o. Control Interno.** El Control Interno, será ejercido de manera integral y permanente en cada dependencia, por el jefe de Control Interno, quien será de libre nombramiento y remoción del representante legal de la empresa, se realizará sobre la totalidad de los recursos, procesos y actividades, e implica el control de calidad, eficiencia, eficacia, legalidad y conveniencia de los actos.

**Articulo 59o. Control Interno Disciplinario.-** El Control Interno Disciplinario será ejercido con fundamento en la ley 734 de 2002 y las normas que la desarrollen, modifiquen o adicionen.

**PARAGRAFO.** En los procesos disciplinarios que se instruyen en el momento de reestructuración en Empresa Social del Estado, estos continuarán llevándose en cabeza de

la Unidad de Control interno disciplinario de acuerdo al acto administrativo que la crea hasta la terminación del ajuste institucional.

**Articulo 60º.- Control Fiscal.-** El Control Fiscal será ejercido por la Contraloria Departamental, y por la Contraloria General de la República, en forma posterior y selectiva, de conformidad con lo establecido por la Constitución Politica y la Ley.

**Articulo 61o. Revisor Fiscal.** La Empresa contratará un revisor fiscal externo, designado en concurso de meritos por la Junta Directiva, quien fijará sus honorarios y a la cual hará conocer sus informes. La función del revisor se cumplirá sin menoscabo de las funciones de control fiscal por parte de los organismos competentes señalados en la Ley y los reglamentos.

## CAPITULO X

## DISPOSICIONES FINALES

**Articulo 63o. Asociación de Empresa Sociales del Estado.** Conforme a la Ley que las autorice o a los actos de la corporación administrativa, la Empresa podrá asociarse con el fin de:

a) Contratar la compra de insumos y servicios;
b) Vender servicios o paquetes de servicios de salud y,
c) Conformar o hacer parte de Entidades Promotoras de Salud.

**Articulo 64o. Integración funcional al Sistema de Seguridad Social.** La Empresa se sujetará a la asesoria y a los manuales técnicos y administrativos de organización del Sistema de Seguridad Social en Salud, expedidos por autoridad competente.

**ARTICULO 65o.- Plan de desarrollo institucional.-** La Empresa diseñará y pondrá en marcha de manera permanente y continua un Plan de Desarrollo Institucional en donde se contemple la planificación e implementación de un modelo integral de Gestión, el cual debe estar en armonía con los planes oficiales que involucren al sector y con las normas nacionales.

**PARAGRAFO.** El Gerente al inicio de su nombramiento deberá en los dos primeros meses presentar a la Junta Directiva, para su aprobación, el Plan de Desarrollo Institucional a ejecutar en su periodo de gestión.

**ARTICULO 66º.- Integración Funcional a la Red Prestadora de los Servicios de Salud.-** La Empresa se integrará a la red prestadora de los servicios de salud que defina el Departamento de Cundinamarca, para lo cual deberá adecuar oportunamente su portafolio de servicios, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. La Empresa determinará su vocación de servicio, lo que constituye sus principales fortalezas en la venta de servicios.
2. La Empresa limitará aquellos servicios que pueden ser mejor prestados por otros entes de salud.
3. La Empresa proporcionará los espacios de integración con los entes de salud del área de influencia.
4. La Empresa definirá su participación de prestación de servicios en las redes prioritarias formuladas por el Departamento de Cundinamarca.

**ARTICULO 67º.- Suministro de Información.-** El Gerente de la Empresa tomará las medidas necesarias con el fin de que se suministre la información y documentos que se requieran para la eficacia de las visitas de inspección técnica, administrativa, fiscal o judicial que ordene la autoridad competente.

**ARTICULO 68°.- Posesiones.-** El Gerente de la Empresa se posesionará ante el Gobernador. Los otros empleados lo harán ante el Gerente o ante el Funcionario en quien se delegue esta responsabilidad. Los miembros de la junta se posesionaran ante el presidente de la junta.

**ARTICULO 69°.- Certificaciones.-** Los certificados sobre el ejercicio del cargo del gerente serán expedidos por el funcionario encargado del área de personal o quien haga sus veces, las de los miembros de la junta directiva por el secretario de la Junta Directiva y los referentes a los demás empleados las expedirá el funcionario a quien por función le corresponda.

**Articulo 70o. Aplicación de normas nacionales.** En las materias no reguladas por el presente estatuto ni por normas especificas, se aplicarán en cuanto fuere pertinente, las disposiciones contenidas en la ley para la organización y el funcionamiento de las Empresas Sociales del Estado.

**Articulo 71o. Publicación de los actos.** Los actos de la Junta Directiva, del Gerente y los que expidan otros funcionarios de la Empresa, por delegación o autorización legal, que creen situaciones juridicas impersonales y objetivas o que tengan alcance o interés general, deberán publicarse en los términos y condiciones señaladas en la Ley 57 de 1985.

**Articulo 72o. Acceso ciudadano a los documentos.** Toda persona tendrá derecho a consultar los documentos públicos que reposen en la Empresa y a que se le expidan copias de los mismos, si no tienen el carácter de reserva procesal y las demás contenidas en las normas que asi lo dispongan y sus copias serán a costa del solicitante en los términos y condiciones establecidos en la ley 57 de 1985.

## CAPITULO XI

## APROBACION, VIGENCIA Y MODIFICACION

**Articulo 73o. Vigencia y modificaciones del Estatuto.-** El presente estatuto tendrán vigencia a partir de su publicación. Para su modificación posterior, se requiere que la Junta sesione con la asistencia de la mayoria de sus integrantes y la decisión se adoptará con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros.

## CAPITULO XII
## NORMAS TRANSITORIAS

**ARTICULO 1°.-** La organización interna y el plan de cargos que opera actualmente continuará vigente durante el periodo de transición que demanda el Ajuste Institucional a una organización formal conforme a la Ley y al presente estatuto.

El Ajuste Institucional será gradual y estará sujeto a los recursos que se asignen para aplicar a los escenarios propuestos en el estudio técnico.

**ARTICULO 2°.** Se conformará una comisión integrada por un Representante de la Junta Directiva y los funcionarios que delegue la administración de la Empresa con la respectiva asesoria Juridica especializada en el tema para presentar a consideración de la Junta Directiva los siguientes Proyectos de Acuerdo, con base en el estudio técnico de Ajuste Institucional presentado y los anteproyectos elaborados a la fecha.

1- Manual de Funciones para la nueva planta global de personal, el cual se presentará en un plazo no superior a un mes.

2- Reglamento Interno de la Empresa y Estatuto de Contratación en un plazo no superior a 60 (sesenta) días.

Entre tanto se continuarán aplicando las normas que sobre cada materia rigen actualmente en la Empresa, en cuanto no contraríen la normatividad jurídica vigente.

Dado en Bogotá, a los 6 días del mes de Noviembre de 2003

El texto anterior se somete a votación y se aprueba por unanimidad.

Dra. Poveda pide continuar con el siguiente punto del orden del día.
El Dr. Alvarez informa que queda pendiente el cronograma y modalidad para convocatoria para seleccionar de terna de candidatos a la gerencia.
Dra. Poveda informa que para esto, debe tenerse aprobada la planta de personal por esta Junta y luego debe ser enviada al señor Gobernador para su aprobación mediante decreto.

El Dr. Alvarez informa que este punto también se encuentra adelantado por el Hospital, así como los manuales de funciones y requisitos, los cuales se habían venido adelantando desde hace varios meses cuentan con el Visto Bueno de la Secretaría de Salud de Cundinamarca, pero por no ser puntos del orden del día no se trajeron, por lo anterior solicita a la Junta que se cite a nueva reunión para revisarlos y aprobarlos.

De acuerdo con esto, la Dra Poveda convoca a Junta Extraordinaria para el día miércoles 12 de Noviembre , a las 8:30 a.m. en esta misma Oficina, la Dirección de Salud Pública, para realizar debatir los proyectos de acuerdo de Planta de Personal y Manual de Funciones y requisitos.

Se procede a dar un receso para la elaboración del Acta No.1. Se reinicia la sesión y se da la lectura a la presente acta, la cual se aprueba por unanimidad, con lo cual se da por terminada la reunión de la junta a las 17 horas.

En constancia firman los asistentes.

**Dra. AURA MARIA POVEDA REINA**
Delegada del Señor Gobernador

**Dr. JUAN JOSE MUÑOZ R.**
Delegado Secretario Salud

**Sr. WILLIAM DE JESUS HINCAPIÉ**
Representante de los Usuarios

**Lic. ROBERTO PUA M.**
Representante Sector
Científico Interno

**Dr. JOSE MAURICIO ALVAREZ T.**
Secretario de la Junta

**Dr. OSCAR RODRÍGUEZ O.**
Invitado