REPUBLICA DE COLOMBIA

ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAHATES

DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No.0117.-

Del de 13 MAYO 1999 de 1.999

POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL ORDEN MUNICIPAL, SE COMPLEMENTA PARCIALMENTE EL PROCESO DE REESTRUCTURACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

El Alcalde Municipal en uso de sus facultades legales, y constitucionales y en especial las conferidas por el numeral 4 del art. 315 de la Constitución Política y el Acuerdo Nº 022 del 10 de diciembre de 1.998, emanado del Honorable Concejo Municipal y,

CONSIDERANDO:

1. Que para consolidar el proceso descentralista del primer nivel de atención salud, buscando la Ampliación de la Cobertura de la Seguridad Social en Salud, la adecuada y racional utilización del Situado Fiscal, el desarrollo físico, técnico, administrativo y humano de la IPS de mayor complejidad municipal y el énfasis en las acciones de Medicina Preventiva y control de la enfermedad, se hace necesario complementar la reestructuración administrativa del sector salud, de tal forma que se cumplan las Competencias Territoriales de acuerdo con la legislación actual del sector y con los recursos efectivamente disponibles.
2. Que se hace imperioso separar las funciones asistenciales de las de la Dirección local de salud y complementar el proceso de desarrollo institucional del sector salud.
3. Que uno de los objetivos fundamentales de la actual Administración municipal es desarrollar física, técnica y administrativamente el centro de salud con camas Mahates.
4. Que los artículos 194, 195, y 197 de la Ley 100 de 1.993 y sus decretos reglamentarios, definen los criterios para la creación de las Empresas Sociales del Estado.
5. Que el Honorable Concejo Municipal, mediante el Acuerdo Nº 022 del 10 de diciembre de 1.998, dio precisas facultades pro-tempore al Alcalde Municipal de Mahates para que adelante todo lo concerniente con la descentralización de la salud.

En virtud de lo anteriormente expuesto:

DECRETA:

PARA QUE EL CAMBIO SE DE!

REPUBLICA DE COLOMBIA

ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAHATES

DESPACHO DEL ALCALDE

Articulo 1o. *CREACION Y NATURALEZA JURIDICA*: Crease la **Empresa Social del Estado Hospital Local Mahates,** con categoría especial de una entidad pública descentralizada del orden Municipal, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa adscrita a la Dirección Local de Salud e integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud y sometida al régimen jurídico previsto en la Ley 100 de 1.993 y normas concordantes

Articulo 2o.- *DENOMINACIÓN.* La denominación de la entidad pública creada mediante el presente Decreto será: **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL MAHATES (ESE H.L.T.),** en lo sucesivo y para los efectos del presente decreto se llamará LA EMPRESA.

parágrafo: Existirá un periodo de transición entre el funcionamiento actual del sistema oficial asistencial y la Empresa Social del Estado creada mediante el presente acto administrativo; tiempo que no será superior a lo 180 días.

Articulo 3o.- *JURISDICCIÓN.* La Empresa Social del Estado Hospital Local Mahates, tiene jurisdicción en todo el territorio municipal y su domicilio será el municipio de Mahates, Bolívar.

Articulo 4o.- *OBJETO SOCIAL.* El objeto de la empresa será: La prestación de servicios de salud, en especial del primer nivel de atención, entendidos como un servicio público y como parte integrante del sistema general de seguridad social en Salud. En consecuencias a el desarrollo de este objeto adelantará acciones de promoción, prevención, diagnostico, tratamiento y rehabilitación de la salud.

Articulo 5o.- *DEL PATRIMONIO.* Conforman el patrimonio de la empresa:

a- El inmueble y la infraestructura construida donde actualmente funciona el Centro Hospital Mahates y que será cedido por el municipio a la ESE.

b- Las dependencias donde actualmente funciona el Puesto de salud Malagana, el Puesto de Salud de San Basilio de Palenque y las demás IPS, de propiedad actual del municipio y administradas a través del centro hospital Mahates, para efecto de la prestación de servicios asistenciales.

c- Los que la nación, el departamento y el municipio le transfieran a cualquier título, o las que se incluyan como parte del presupuesto de ingresos y rentas para la empresa en cada vigencia fiscal conforme a la ley orgánica de presupuesto y la reglamentación respectiva.

d- Los aportes que actualmente recibe el centro hospital Mahates por concepto de situado fiscal de conformidad con la naturaleza de su objeto

b. **AREA DE ATENCION AL USUARIO:** Estará conformado por una **Subdirección Científico- técnica,** y el conjunto de ambientes orgánico funcionales encargadas de todo el proceso de producción y prestación de servicio de salud, con sus respectivos procedimientos y actividades, incluyendo la atención administrativa demandada por el usuario. Constará como mínimo de los ambientes de:

- **Servicios Ambulatorios,** que incluye todos los servicios de **Consulta Externa** que preste la institución, tales como consulta medica general, laboratorio clínico, imagenologías, odontología, etc.
- **Urgencias**, que incluye los servicios de atención a los usuarios en consideración de aquellas situaciones y agresiones a su integridad que comprometan su vitalidad y de conformidad con las disposiciones normativas sobre la materia.
- **Hospitalización,** que incluye los servicios de internación, atención de parto y cirugía.

c. **AREA DE LOGISTICA:** Comprende además de la **Subdirección Administrativa** las dependencias funcionales encargadas de ejecutar, en coordinación con las demás áreas los procesos de planeación, programación, seguimiento, evaluación y control de la 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.

Articulo7o. *OBJETIVOS.-* Son objetivos de la Empresa, los siguientes:

- 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 esto esté a su alcance.
- Prestar los 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 y que la Empresa, de acuerdo con su desarrollo y recursos disponibles, pueda ofrecer.
- Garantizar, mediante un manejo gerencial su funcionamiento y rentabilidad.
- Permitir la interacción de la participación ciudadana y comunitaria establecidos por la Ley y los reglamentos.
- Desarrollar la estructura y capacidad operativa de la Empresa mediante la aplicación de principios y técnicas gerenciales que aseguren su supervivencia, crecimiento, calidad de sus recursos, capacidad de competir en el mercado y rentabilidad social y financiera.

social, y los que en un futuro se asigne a la Empresa provenientes de los presupuestos nacionales, departamentales y municipales.

e- Los Recursos recaudados por concepto de contratación y venta de servicios a las empresas promotoras de salud, a la dirección local, a las administradoras del régimen subsidiado en salud, a las Administradoras de Riesgos Profesionales, a las Subcuentas del Fosyga. En consecuencia, a la naturaleza de los usuarios atendidos, otras entidades prestadoras de servicios de salud que lo soliciten y los particulares.

f- Las cuotas de recuperación que deben pagar los usuarios de acuerdo con su clasificación socioeconómica para acceder a los servicios médico hospitalarios.

g- Los ingresos por concepto del seguro de riesgo catastróficos y accidentes de transito, conforme a la reglamentación existente sobre la materia.

h- Los rendimientos financieros por la inversión de sus recursos

i. Los aportes de organizaciones comunitarias.

j. Los recursos provenientes de arrendamientos.

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

l. Los provenientes de programas de cofinanciación .

m. Las donaciones y aportes voluntarios de los particulares.

n. Otros ingresos con destinación a la financiación de sus programas recibidos a cualquier título.

o. Los recursos provenientes de cooperación internacional.

p. Todos los demás bienes y recursos que a cualquier titulo adquiera la empresa y los que por disposición expresa de la ley le corresponda.

Articulo 6o.- ***DE LA ESTRUCTURA FUNDAMENTAL DE LA EMPRESA.*** La empresa se organizará a partir de una estructura básica que incluya tres áreas así:

a. **AREA DE DIRECCION:** Estará conformada por la **junta directiva, el gerente** y una **unidad de Planeación**; con el cargo de mantener la unidad de objetivos e intereses de la organización en torno a la misión y objetivos empresariales, identificar las necesidades y 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 se aplicación en la gestión institucional y las demás funciones de dirección que exija el normal desenvolvimiento de la empresa.

Articulo 8o. *ORGANOS DE DIRECCIÓN.-* La Dirección de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL MAHATES (ESE H.L.T.)** estará a cargo de la Junta Directiva y un Gerente.

Articulo 9o.- Junta Directiva: La Empresa Social del Estado Hospital Local Mahates tendrá una junta directiva de seis (6) miembros y constituido de la siguiente manera. :

1. El Alcalde ó su delegado quien la presidirá.
2. El Secretario Municipal de Seguridad social en Salud, o quien haga sus veces.
3. Un representante del estamento científico de la institución elegido mediante voto secreto por y entre los funcionarios de la empresa que tengan título profesional en áreas de la salud, cualquiera que sea su disciplina.
4. Un representante de los profesionales de la salud del Municipio. Este representante será elegido de acuerdo con sus calidades científicas y administrativas, mediante convocatoria que haga el secretario de Seguridad social en Salud Municipal.
5. Un representante de las asociaciones de usuarios legalmente establecidas Mediante convocatoria realizada por la Dirección Municipal de Salud.
6. Un Representante designado por los gremios de la producción del municipio. Cuando estos no tuvieren presencia en el lugar sede de la Empresa Social del Estado, corresponderá este espacio a un representante de los comités de participación comunitaria del área de influencia de la Empresa.

Parágrafo 1º: De conformidad con lo establecido en el Decreto 1876 de 1994, el número mínimo de los miembros de la junta directiva será de seis (6); cuando sobrepase este número, en lds estatutos de la entidad deberá especificarse el mecanismos de elección de los demás participantes, respetando en todo caso, lo establecido en el Artículo 7 del citado decreto.

Parágrafo 2º. De conformidad con el artículo 9o. del decreto 1876 de 1994, los miembros de la junta directiva de la Empresa tendrán un período de tres años en el ejercicio de sus funciones y podrán ser removidos ó reelegidos para períodos iguales por quienes los designaron. Los empleados públicos que incluyan entre sus funciones la de actuar como miembros de la Junta Directiva, lo harán mientras ejerzan dicho cargo.

Parágrafo 3º. En cumplimiento del Decreto 1757 de 1994, la Empresa Social del Estado convocará inmediatamente a sus usuarios afiliados al régimen contributivo y al subsidiado para la constitución de alianza o asociaciones de usuarios.

Parágrafo 4º. A las reuniones de la Junta Directiva concurrirá, con voz pero sin voto el Gerente de la Empresa, quien actuará como secretario ejecutivo de la misma. Deberán concurrir también los demás funcionarios de la Empresa que la junta Directiva

determine, cuando las circunstancias así lo indiquen en cuyo caso lo harán con voz pero sin voto.

Articulo 10º. *DE LAS FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.* Son funciones de la Junta Directiva de la **ÈMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL MAHATES (ESE H.L.T.)**, las siguientes:

1o. Expedir adicionar y reformar el estatuto de la Empresa.
2o. Discutir y aprobar los planes de desarrollo de la Empresa.
3o. Aprobar los planes operativos anuales.
4o. Analizar y aprobar el proyecto de presupuesto anual, y las operaciones presupuestales de crédito de la Empresa de acuerdo con el plan de desarrollo y el plan operativo para la vigencia.

5o. Aprobar las modificaciones y tarifas de cuotas de recuperación que propongan el Director ó Gerente, para ajustarse a las políticas tarifarías establecidas por las autoridades competentes en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, en sus diversos ordenes.

6o. Aprobar el proyecto de planta de personal y sus modificaciones a la misma para su posterior adopción por el Gerente de la Empresa.

7o. Establecer y modificar el reglamento interno de la Empresa.

8o. Determinar el monto máximo hasta el cual podrá el gerente comprometer a la Empresa a través de la celebración o suscripción de los contratos a través de los cuales la Empresa adquiera o suministre bienes y Servicio.

9o. Autorizar el Gerente de la Empresa la celebración de aquellos contratos que deba celebrar el Centro Hospital empresa Social del Estado para adquirir o prestar bienes y servicios, cuya cuantía sea del monto que se refiere el numeral anterior.

10o. 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 desempeño institucional

11o. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas definidos para la Empresa.

12o. Servir de voceros de la Empresa ante la instituciones político administrativas correspondientes y ante los diferentes niveles de Dirección del Sistema de Salud, apoyado la labor del gerente en este sentido,

13o. Asesorar al Gerente en los aspectos que este considere pertinentes o en los asuntos que a juicio de la junta lo amerite.

14o. Diseñar la política de conformidad con las disposiciones legales, para la suscripción de los contratos de integración docente de asistencial por el Gerente de la Empresa.

15o. Elaborar tema para designación del responsable de la unidad de Control Interno.

16o. Designar el revisor fiscal y fijar sus honorarios, cuando el presupuesto de la institución lo exija, de conformidad con el artículo 22 del decreto 1876 de 1994.

17o. Determinar la estructura orgánico - funcional de la entidad y someterla para su aprobación ante el Concejo Municipal.

18 °. Aprobar escala salarial en la empresa.

Articulo 11o. ***DE LOS REQUISITOS PARA LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.*** De conformidad con las normas vigentes, para poder ser miembro de la Junta Directiva se deben reunir los siguientes requisitos:

1. Los representantes del estamento político administrativo deben:

   a. Poseer titulo universitario.
   b. No hallarse incurso en ninguna de las incompatibilidades o inhabilidades contempladas en la ley.
   c. Poseer experiencia mínima de dos (1) años en la administración de entidades públicas o privadas en cargos de nivel directivo, asesor o ejecutivo.

2. Los representantes de la comunidad deben:

   a. Estar vinculados y cumplir funciones especificas de salud en un comité de usuarios de servicio de salud, y acreditar una experiencia de trabajo no inferior a un año en estos comités.
   b. No hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la ley.

3. Los representantes del sector Científico de la salud deben:

   a. Poseer título profesional en cualquier disciplina de la salud.
   b. No hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la ley.

Paragráfo: Los requisitos establecidos en el numeral uno (1) del presente artículo no se aplican al Alcalde ni al Director Municipal de salud quienes actúan en razón de su investidura, pero si a sus delegados o representantes.

Artículo 12º. *DE LOS TÉRMINO DE LA ACEPTACIÓN:* Una vez comunicada por escrito la designación y funciones como miembro de la Junta Directiva por parte de la Dirección Municipal de Salud, 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 Director Municipal de Salud 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 Director Municipal de Salud, a el Gerente de la Empresa.

Articulo 13º. *DE LOS HONORARIOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.* De conformidad con el parágrafo del artículo 8o. del Decreto 1876, de 1994, el Alcalde fijará los honorarios por asistencia a cada sesión de la Junta Directiva de la Empresa, para los miembros de la misma que no sean empleados públicos. En ningún caso dichos honorarios podrán superar el valor de un cuarto del salario mínimo mensual vigente, 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 esta s disposiciones se imputarán al presupuesto de la Empresa.

Articulo 14º. *DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA.* Sin perjuicio de lo que se disponga en otras normas, la junta directiva se reunirá ordinariamente cada dos meses y extraordinariamente a solicitud del presidente de la junta o del gerente ó cuando una tercera parte de sus miembros así lo solicite.

De cada una de las sesiones de la Junta Directiva se levantará la respectiva acta en el libro que para el respecto se llevará y que permanecerá bajo custodia del gerente de la Empresa. El libro de actas deberá ser registrado ante la Dirección Municipal de Salud, entidad que ejerce la función de inspección, vigilancia y control.

parágrafo : De conformidad con el parágrafo del artículo 10 de Decreto 1876 de 1994, la inasistencia injustificada a tres reuniones consecutivas o cinco reuniones durante el año, será causal de perdida de carácter de miembro de la Junta Directiva y el Gerente solicitará la designación del remplazo según las normas correspondientes.

Articulo 15º. *DE LA DENOMINACIÓN DE LOS ACTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.* Los actos de la Junta Directiva se denominarán ACUERDOS. Se numerarán sucesivamente con indicación, del día , mes y año en que se expida, y serán suscrito por el presidente y secretario de la misma. De los acuerdos se deberá llevar u archivo consecutivo bajo la custodia directa del gerente.

Articulo 16º. *DEL GERENTE.* **La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL MAHATES (ESE H.L.T.)**, estará a cargo del Gerente, quien tendrá el carácter

de representante legal y será nombrado por el Alcalde, de conformidad en lo dispuesto en la ley y en la reglamentación que al efecto expida el gobierno nacional.

Articulo 17º. *DE LOS REQUISITOS DEL GERENTE.* El Gerente de la Empresa deberá acreditar los requisitos exigidos por la ley y los reglamentos.

Articulo 18º. *DE LAS FUNCIONES DEL GERENTE.* Las funciones del gerente son las definidas por la ley para tal efecto y de conformidad con el artículo 14. del Decreto 1876 de 1994, los artículo 4 y 7 del decreto 139 de 1996, y orientadas fundamentalmente a:

1o. Dirigir la Empresa, manteniendo la unidad de procedimientos e intereses en torno a la misión y objetivo de la misma.

2o. Realizar la gestión necesaria para lograr el desarrollo de la Empresa, 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.

3o. Articular el trabajo que realiza n los diferentes niveles de la organización, dentro de una concepción participativa de la gestión.

4o. Ser nominador y ordenador del gasto, de acuerdo con las facultades concedidas por la ley y los reglamentos.

5o. Representar a la Empresa judicial y extrajudicialmente.

6o. Velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen la Empresa.

7o. Rendir los informes que le sean solicitado por la Junta Directiva y demás autoridades competentes.

8o. Detectar la presencia de todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo Epidemiológico, y adoptar las medidas conducente a aminorar sus efectos.

9o. Identificar el diagnóstico de la situación de salud del área de influencia de la entidad, interpretar sus resultados y definir sus planes, programas, proyectos y estrategias de atención.

10. Desarrollar planes, proyectos y programas de salud conforme a la realidad socioeconómica y cultural de la región .

11o. Participar en el diseño, elaboración y ejecución del plan sectorial de salud de los proyectos especiales y de los programas de prevención de la enfermedad y promoción y adecuar el trabajo institucional a dichas orientaciones .

12o. Planear, organizar y evaluar las actividades de la entidad y velar por la aplicación de las normas y reglamentos que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

13o. Promover a adaptación, adopción de las normas, técnicas y modelos orientados a mejora la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios de salud y velar por la

validez científica y técnica de los procedimientos utilizados en el diagnóstico y tratamiento .

14o. Velar por la utilización eficiente de los recursos humanos, técnicos , y financies de la entidad y para el cumplimiento de las metas y programas aprobados por la Junta Directiva.

15o. Presentar para la aprobación de la Junta Directiva el plan trianual, los programas anuales de desarrollo de la entidad y el presupuesto respectivo, de acuerdo con la ley orgánica de presupuesto y normas reglamentarias.

16o. Adaptar la entidad a la nuevas condiciones empresariales establecidas en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud, garantizando tanto la eficiencia social como económica de la entidad, así como la competitividad de la institución.

17o. Organizar el sistema contable y de costos de los servicios y propender por la eficiente utilización de recursos financieros.

18o. Garantizar el establecimiento del sistema de acreditación hospitalaria de auditoría en salud y control interno que propicien la garantía de la calidad de la prestación de los servicios.

19o. Establecer e sistema de referencia y contrareferencia de pacientes y contribuir a la organización de la red de servicios municipal.

20o. Diseñar y poner en marcha un sistema de información en salud según las normas técnicas que expida el ministerio de salud y adoptar os procedimientos para la programación ejecución, evaluación control y seguimiento físico y financiero de los programas.

21o. Fomentar interdisciplinario y la coordinación intra e intersectorial.

22o. Desarrollar objetivos, estrategias y actividades conducentes mejorar las condiciones laborales, el clima organizacional, la salud ocupacional y el nivel de capacitación y entrenamiento, y en especial ejecutar un proceso de educación continua para todos los funcionarios de la entidad.

23o. Presentar a la Junta Directiva el proyecto de planta de personal y las reformas necesarias para su adecuado funcionamiento y someterlos a la aprobación de la autoridad competente.

24o. Nombrar y remover los funcionarios bajo dependencia de acuerdo con las normas de administración de personal que rigen para las diferentes categorías de empleos en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

25o. Diseñar modelos y metodología para estimular y garantizar la participación ciudadana y propender por las eficiencia de las actividades extramurales en las acciones tendientes a lograr metas de salud y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

26o. Diseñar mecanismos de fácil acceso a la comunidad, que permitan evaluar a satisfacción de los usuarios, atender las quejas y sugerencias diseñar en consecuencia, políticas y correctivos orientados al mejoramiento continuo de los servicios.

27o. Firmar las convenciones colectivas con los trabajadores de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

28o. Contratar con las entidades promotoras de salud públicas ó privadas la realización de las actividades del Plan Obligatorio de salud que esté en capacidad de ofrecer.

29o.Adelantar actividades de transferencia tecnológicas y promover la realización de pasantías con el fin de ampliar los conocimientos cientificos y tecnológicos de los funcionarios de la Empresa (para instituciones de 2do. y 3er. nivel de atención).

30o. Participar y contribuir al desarrollo del sistema de red de urgencias en su área de influencia (para instituciones de 2do. y 3er. nivel de atención).

31o Promocionar el concepto de gestión de calidad y acreditación que implique contar con estrategias coherentes de desarrollo organizacional (para instituciones de 2do. y 3er. nivel de atención).

32o. Las demás que establezcan la ley y los reglamentos y la Junta Directiva de la Empresa.

Articulo 19°. *DE LA DENOMINACIÓN DE LOS ACTOS QUE EXPIDA EL GERENTE.* Los actos o decisiones que tome el gerente, en el ejercicio de cualquiera de las funciones a él asignadas, se denominarán RESOLUCIONES y se numerarán sucesivamente con indicación del día , mes y año en que se expidan.

Artículo 20o. *DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN DE LA ESE.* El Comité de Planeación de la ESE. Funcionará como un órgano colectivo de planeación interna y de apoyo operativo de la Gerencia, cuyo objeto es el de facilitar la programación y operativización de los planes de desarrollo institucionáles y de viabilizar las políticas y directrices asumidas por el gobierno municipal, promoviendo la integración funcional mediante la coordinación de actividades técnicas y administrativas para el fiel cumplimiento de los Planes, programas y proyectos que favorezcan el desarrollo del Sistema Municipal de Seguridad Social en Salud. La conformarán de forma permanente los Sugerentes de las áreas de atención y administrativa y, el Gerente de la ESE, no obstante, en sus reuniones podrán participar los demás funcionarios de la Empresa conforme a las exigencias y necesidades de la institución.

parágrafo: Cada vez que se reúna el comité de Planeación levantará un acta de la reunión donde se resaltaran los temas más importantes tratados.

Articulo 21°. *RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS.*- La Empresa estará sujeta al régimen jurídico de las personas de derecho público, con las excepciones que consagren las disposiciones legales.

Artículo 22o. *RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONTRATOS.-* A partir de la fecha de conformación jurídica y administrativa de la Empresa, se aplicará en materia de contratación las normas del derecho privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia. Sin embargo, la Empresa podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

Parágrafo 1°: En el evento en que se encuentren contratos en ejecución en el momento de la reestructuración como empresa Social del Estado, estos continuarán rigiéndose, por las normas vigentes en el momento de la celebración, sin perjuicio de su redefinición por parte de la Gerencia cuando las condiciones empresariales así lo requieren. Igualmente mientras se instala la Junta Directiva la contratación de la Empresa se regirá por el Estatuto General de Contratación Estatal (Ley 80 de 1.993).

Parágrafo 2°: El inicio fiscal de la empresa por ningún motivo entrará con pasivos a cargo de su funcionamiento anterior, la administración municipal garantizará el saneamiento de cualquier tipo de existencia que contravengan lo dispuesto en el presente parágrafo.

Artículo 23o. *DEL RÉGIMEN DE PERSONAL.-* Las personas que se vinculen a la Empresa tendrán carácter de empleados públicos o trabajadores oficiales, en los términos establecidos en la Ley 344 de junio 11 de 1.998.

Artículo 24o. *DE LA PLANTA DE CARGOS:* Hasta cuando la Junta Directiva lo defina en propiedad, el Alcalde Municipal establecerá por decreto la Planta de cargos y las respectivas asignaciones civiles con que inicialmente funcionara la Empresa Social del Estado Hospital Local Mahates, de conformidad con el Decreto 1569 de Agosto de 1.998

PARAGRAFO 1°: A los empleados, en carrera administrativa y oficiales, que se incorporen a la ESE municipal, desde la planta de cargos del municipio o que sean sido cedidos, en cumplimiento del proceso de descentralización del primer nivel de atención en salud desde el departamento, se les mantendrá el nivel salarial, en cumplimiento la Ley 10 de 1.990 y de los convenios que se suscriban para la certificación municipal entre el municipio de Mahates y el departamento de Bolívar.

PARAGRAFO 2°. DE LA INTENSIDAD HORARIA Y FUNCIONES. Los cargos que se definan en la planta de cargos de le ESE municipal tendrán una intensidad de 8 horas diarias conforme a la normatividad laboral actual para los empleados públicos y oficiales en el país, sus funciones y requisitos serán los definidos en el manual de cargos, funciones y requisitos para la ESE Municipal, no obstante lo anterior, las plazas antes definidas para personal administrativo, técnico u operativo se podrán proveer en forma

parcial de 4 horas, cuando las condiciones administrativas y financieras de la institución lo requieran.

PARAGRAFO 3º: Las plazas definidas en el presente decreto se implementaran conforme a las necesidades de personal que se produzca en el desarrollo de las metas y objetivos del Hospital Local Mahates Empresa Social del Estado y conforme a la disponibilidad presupuestal y financieras existente para tal fin.

Artículo 25o. *DEL RÉGIMEN DE PRESUPUESTACIÓN.-* El régimen presupuestal será el que se prevea en la Ley orgánica de presupuesto de forma tal que se adopte un régimen con un sistema de anticipos y reembolsos contra prestación de servicios y se proceda a la sustitución progresiva del sistema de subsidios a la oferta por subsidios a la demanda, conforme al Artículo 238 de la Ley 100 de 1.993.

PARAGRAFO: Mientras se aprueba los Estatutos de la Empresa ésta se regirá por el derecho público en lo concerniente a régimen de personal y presupuesto.

Artículo 26o. *DE LAS TRANSFERENCIAS.-* En su carácter de Entidad Pública, la Empresa podrá recibir transferencias directas de los presupuestos de la Nación, el departamento y el municipio.

Artículo 27o. *DEL RÉGIMEN TRIBUTARIO.-* En todo lo relacionado con tributos Nacionales, la Empresa estará sometida al régimen previsto para los establecimientos públicos.

Artículo 28o. *DEL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO.-* La Empresa desarrollará y aplicará un sistema de control interno de conformidad con la Ley 87 de 1.993 y demás disposiciones vigentes.

Artículo 29o. *DEL RÉGIMEN DE CONTROL FISCAL.-* El control fiscal será ejercido por la respectiva Contraloría Departamental o municipal si la hubiere, y por la Contraloría General de la República, de conformidad con lo establecido en la Ley.

Artículo 30o. *DEL REVISOR FISCAL.-* De conformidad con el artículo 232 de la Ley 100 de 1.993 y del artículo 22 del Decreto 1876 de 1994, la Empresa deberá contratar un revisor fiscal independiente designado por la Junta Directiva quien fijará sus honorarios y a la cual hará conocer sus informes. La función del revisor fiscal se cumplirá sin menoscabo de las funciones de control fiscal por parte de los organismos competentes señalados en la Ley y sus reglamentos.

Artículo 31o. *DE LA VIGENCIA.-* El presente decreto rige a partir de su sanción y publicación.

REPUBLICA DE COLOMBIA

ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAHATES
DESPACHO DEL ALCALDE

Dado en Mahates a los 13 días del mes de Mayo de 1.999.

ALVARO PALOMINO GELES
Alcalde Municipal de Mahates

PARA QUE EL CAMBIO SE DE