

CONCEJO MUNICIPAL
TIMBIO CAUCA

ACUERDO No. 028 DE 1997

(OCTUBRE 23)

POR EL CUAL SE TRANSFORMA EL CENTRO HOSPITAL CON CAMAS DEL MUNICIPIO DE TIMBIO CAUCA, EN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL ORDEN MUNICIPAL .

EL CONCEJO MUNICIPAL DE TIMBIO CAUCA, en uso de las atribuciones concedidas por la Constitución Política en el Artículo 313 numeral 6 y a fin de cumplir con lo ordenado por la Ley 10 de 1990, Artículo 6, literal a), y 19 parágrafo 1. La Ley 60 de 1993 en el Artículo 20 numeral 2º y la Ley 100 de 1993 en los Artículos 194, 195, 196 y 197, el Decreto 1876 de 1994 y considerando que la Ordenanza 027 de 1993 determinó al Centro de Salud del Municipio de Timbio, como una entidad pública de Primer Nivel. Adscrita al Servicio de Salud del Cauca y demás normas vigentes y concordantes,

ACUERDA:

**CAPITULO Y
NATURALEZA, OBJETO, DENOMINACIÓN Y DOMICILIO**

ARTICULO 1º. NATURALEZA JURIDICA : Transfórmese el Centro Hospital con Camas del Municipio de Timbio, Cauca en una Empresa Social del Estado, Entidad Pública Descentralizada del Orden Municipal, dotada de Personería Jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida al régimen jurídico previsto el Capítulo III, Artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios y por el Derecho Privado en lo que se refiere a Contratación. En razón de su autonomía 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.

ARTICULO 2º.- OBJETO : El objeto del Centro de Salud de Timbio Empresa Social del Estado, será la prestación de servicios de salud de Primer Nivel de atención, entendido 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, así como actividades que busquen el mejoramiento de las diferentes unidades que conforman la Institución en beneficio del objeto social.

ARTICULO 3º.- DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y JURISDICCIÓN : El nombre de la Entidad será Centro de Salud de Timbio, Empresa Social del Estado. En lo sucesivo y para los efectos del presente Acuerdo se aludirá a ella como La Empresa, estará domiciliada en el Municipio de TIMBIO Cauca y su jurisdicción la tendrá en el territorio Municipal.

10

ARTICULO 4º- PRINCIPIOS FUNDAMENTALES : Para cumplir con su objeto la Empresa desarrollará su actividad teniendo en cuenta los principios fundamentales de dignidad, equidad, libertad, justicia y autorrealización buscando el mejoramiento continuo que le permita sobrevivencia, la rentabilidad y el crecimiento en sus activos, así como la ampliación de sus actividades, para cumplir permanentemente con su compromiso social con eficiencia y efectividad.

ARTICULO 5º- OBJETIVOS : Son objetivos de la Empresa los siguientes:

1. reduciendo la morbilidad la mortalidad incapacidad, el dolor y la angustia evitables en la población usuaria, en la medida en que esto esté a su alcance.
2. Contribuir al desarrollo social del país mejorando la calidad de vida y .Producir servicios de salud eficientes y efectivos, que cumplan con las normas de calidad establecidos, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.
3. Prestar los servicios de salud que la población requiera y que la Empresa de acuerdo a su desarrollo y recursos disponibles pueda ofrecer.
4. Garantizar mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la Empresa.
5. Ofrecer a las Entidades Promotora de Salud y demás personas, servicios a tarifas competitivas en el mercado.
6. Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.
7. Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos en la Ley y los reglamentos.
8. Prestar servicios de salud que satisfagan de manera óptima as 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.
9. Contribuir a la satisfacción de las necesidades esenciales y secundarias de salud de la población usuaria,, a través de acciones organizativas, tecnico-científicas y técnico-administrativas.
- 10.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.

CAPITULO II

DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

ARTICULO 6º- DIRECCIÓN : La dirección de la empresa estará conformada por La Junta Directiva y el Gerente, con el deber 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, adaptar y adoptar normas de eficiencia y calidad, controlando su aplicación en la gestión institucional y las demás funciones de dirección que exija el normal desenvolvimiento de la Empresa.

ARTICULO 7º- JUNTA DIRECTIVA : La Empresa tendrá una Junta Directiva de (6, 9, 12,15) miembros constituida de la siguiente manera:

1. El Alcalde o su delegado quien la presidirá.
2. El Secretario de Salud Municipal , quien haga sus veces o su delegado.
3. Un representante profesional de la salud 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 profesional de la salud del Municipio, elegido por el Secretario de salud Municipal o quien haga sus veces, entre las ternas propuestas por cada una de las asociaciones científicas de las diferentes profesiones de salud, que operen en el área de influencia geográfica de la Empresa.
5. Dos representantes de la comunidad elegidos así:
 - 5.1. Un representante designado por las organizaciones campesinas legalmente establecidas mediante convocatoria realizada por La Secretaría de Salud Municipal o La Dirección Local de Salud según el caso.
 - 5.2. Un representante designado por los gremios de la producción y comerciantes del área de influencia de la Empresa en elección coordinada por la Cámara de Comercio del Municipio.
6. El Gerente de la Empresa hará parte de la Junta Directivas con voz pero sin voto.

PARAGRAFO PRIMERO : Los miembros de la Junta Directivas de la Empresa tendrán un período de tres (3) años en ejercicio de sus funciones y podrán ser removidos y/o reelegidos para períodos iguales para quienes los designaron. Los empleados públicos que incluyan dentro de sus funciones para actuar como miembros de la Junta Directiva lo harán mientras ejerzan dicho cargo.

PARAGRAFO SEGUNDO : La Empresa convocará a sus usuarios afiliados al Régimen contributivo y Subsidiado así como a los vinculados para la constitución de Alianzas o Asociaciones de usuarios (Decreto 1757/94 y 1616/95).

PARAGRAFO TERCERO: Si en el Municipio no existen Asociaciones científicas, el tercer representante del estamento Científico de la salud, será seleccionado de la terna del personal profesional de la salud existente en el área de influencia. Para tal efecto el Gerente de la Empresa, convocará a una reunión del personal de salud que ejerza en el Municipio, con el fin de conformar la terna que será presentada a la Secretaria de Salud Municipal o Dirección Local de Salud según el caso.

PARAGRAFO CUARTO : Si la Junta Directiva es de más de seis (6) miembros los estatutos dirán como se escogen cada uno de los miembros del estamento político - administrativo, sector científico y de la comunidad.

ARTICULO 8º.-FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA : La Junta Directiva de la Empresa tendrá las siguientes funciones:

1. Expedir, adicionar o reformar los estatutos de la Empresa.
2. Discutir y aprobar los Planes de Desarrollo de la Empresa.
3. Aprobar los Planes Operativos anuales.
4. 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.
5. Aprobar las modificaciones de tarifas y cuotas de recuperación que proponga el Gerente para ajustarse a las políticas tarifarias establecidas por el Consejo Nacional de Seguridad Social.
6. Aprobar el proyecto de planta de personal y las modificaciones a la misma para su posterior adopción por el Gerente de la Empresa.
7. Aprobar los manuales de funciones y procedimientos para su posterior adopción por el Gerente de la Empresa.
8. Establecer y modificar el reglamento interno de la Empresa.
9. Determinar el monto máximo hasta el cual el Gerente podrá comprometer a la Empresa a través de celebración o suscripción de contratos, por medio de los cuales la Empresa adquiera o suministre bienes o servicios.
10. Autorizar al Gerente la celebración de aquellos contratos que deba suscribir la Empresa para adquirir o prestar bienes o servicios cuya cuantía exceda el monto a que se refiere el numeral anterior.
11. Analizar los informes financieros y los informes de ejecución presupuestal presentados por el Gerente y emitir conceptos sobre los mismos y sugerencias para el desempeño institucional.
12. Supervisar el cumplimiento de los Planes y programas definidos para la Empresa.
13. Servir de vocero a la Empresa ante las instancias político-administrativas correspondientes y ante los diferentes niveles de Dirección del sistema de salud apoyando la labor del Gerente en ese sentido.

- ✓14. Asesorar al Gerente en los aspectos que considere pertinentes o en los asuntos que a juicio de la Junta lo amerite.
- ✓15. Diseñar la política de acuerdo con las disposiciones legales para la suscripción de los contratos de integración docente-asistencial por el Gerente de la Empresa.
- ✓16. Elaborar la terna para la elección del responsable de la Unidad de Control Interno por parte del Gerente
- ✓17. Designar al Revisor Fiscal y fijar sus honorarios cuando el presupuesto de la Institución lo exija.
- ✓18. Determinar la estructura orgánico - funcional de la entidad.
- ✓19. Elaborar ternas de candidatos y presentarlas al Alcalde para la designación del Gerente de la Empresa.

ARTICULO 9°.- REQUISITOS DE LA JUNTA DIRECTIVA : Para poder ser miembro de la Junta Directiva de la Empresa, se debe reunir los siguientes requisitos:

1. Los representantes del estamento político-administrativo deben:
 - a. Poseer título universitario.
 - b. No hallarse incurso en ninguna de las incompatibilidades o inhabilidades contempladas en la Ley.
 - c. Poseer experiencia mínima de dos (2) 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 específicas de salud, en un comité de usuarios de servicios de salud y acreditar una experiencia de trabajo no inferior a un (1) año en estos comités.
 - b. No hallarse incurso en ninguna de las incompatibilidades o inhabilidades contempladas en la Ley.
3. Los representantes profesionales de la salud deben:
 - a. Poseer título universitario en cualquiera de las disciplinas de la salud.
 - b. No hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas por la ley.

PARAGRAFO: Los requisitos establecidos en el numeral 1 del presente Artículo, no se aplican al Alcalde, ni al Secretario de Salud o Director Local de Salud, quienes actúan en razón de su investidura, pero sí a sus delegados y representantes.

ARTICULO 10°.- CARACTER DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA : Los miembros de la Junta Directiva que no sean empleados públicos, adquieren por ese solo hecho, la calidad de funcionarios públicos. Sus responsabilidades, lo mismo que las inhabilidades e incompatibilidades se regirán por las leyes y decretos sobre la materia.

ARTICULO 11°.- TERMINOS DE ACEPTACION : Una vez comunicada por escrito la designación y funciones como miembro de la Junta Directiva, por parte de la Secretaria de

Salud Municipal o por la Dirección Local de Salud según el caso, la persona en quien recaiga el nombramiento deberá manifestar por escrito su aceptación o declinación durante los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación. En caso de aceptar tomará posesión ante la Secretaría Municipal de Salud o la Dirección Local de Salud según el caso y su posesión deberá quedar consignada en un libro de Actas. Copia del Acta será enviada al Alcalde Municipal.

ARTICULO 12º.- HONORARIOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA : De conformidad con el párrafo del Artículo 8º, del Decreto 1876/94, 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 deberán superar el valor de medio salario mínimo mensual por sesión, sin perjuicio de reconocer en cuentas separadas, los gastos de desplazamiento de sus integrantes a que haya lugar. Los costos que impliquen el cumplimiento de estas disposiciones se imputarán al presupuesto de la Empresa.

ARTICULO 13.- REUNIONES DE LA JUNTA : La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada dos meses y extraordinariamente a solicitud del Presidente de la Junta o del Gerente de la Empresa, o cuando una tercera parte de sus miembros así lo soliciten.

De cada una de las sesiones de la Junta Directiva se levantará la respectiva Acta en el libro que para el efecto se llevará y que permanecerá bajo la custodia del Gerente de la Empresa. El libro de Actas, deberá ser registrado ante la Secretaría de Salud Municipal o la Dirección Local de Salud según el caso, entidad que ejerce las funciones de inspección, vigilancia y control.

PARAGRAFO: La inasistencia injustificada a tres (3) reuniones consecutivas, o cinco (5) reuniones durante el año, será causal de pérdida de carácter de miembro de la Junta Directiva y el Gerente solicitará la designación del reemplazo, según las normas correspondientes.

ARTICULO 14º.- QUÓRUM : En las reuniones de Junta Directiva el quórum para deliberar será la mitad más uno de sus miembros y para decidir de la mitad mas uno de sus asistentes.

ARTICULO 15º.- DE LA DENOMINACIÓN DE LOS ACTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA : Los Actos de la Junta Directiva se denominarán Acuerdos y surtirán efecto a partir de la fecha de su expedición. Se enumerarán 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 del Gerente.

ARTICULO 16.- SECRETARIO EJECUTIVO DE LA JUNTA DIRECTIVA : El Gerente de la Empresa, será el Secretario Ejecutivo de la Junta Directiva, quien 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 que sean sesiones ágiles, bien informadas y efectivas en su decisión.

2. Enviar a los miembros de la Junta Directiva, la correspondiente citación para las reuniones y velar por su cumplimiento.
3. Refrendar con su firma los Acuerdos de la Junta.
4. Presentar las Actas correspondientes a las sesiones de la Junta Directiva y firmar conjuntamente con el presidente de la misma.
5. Manejar, custodiar y conservar, los archivos correspondientes de la Junta Directiva y suministrar la información requerida por la autoridad competente, de conformidad con las normas vigentes sobre información, sobre documentos públicos, las disposiciones sobre correspondencia y archivo que se expidan en la Empresa.

ARTICULO 17º.- DEL GERENTE: El Gerente de la Empresa, tendrá el carácter de representante legal de la misma y cumplirá con los requisitos que al respecto establezca la Ley y la autoridad competente. Será nombrado por el Alcalde de conformidad con lo dispuesto en la Ley y en la reglamentación que para tal efecto expida el Gobierno Nacional de terna que le presente la Junta Directiva para periodos de tres (3) años prorrogables. El Director General solo podrá ser removido por el nominador, cuando se demuestre ante las autoridades competentes la comisión de faltas graves, con forme al Régimen Disciplinario del sector oficial, faltas a la ética según las disposiciones vigentes o ineficiencia administrativa, cuando se haya calificado como deficiente su desempeño, según el procedimiento en las normas que se expidan.

PARAGRAFO: El Gerente se regirá en materia salarial, por el régimen especial, establecido por el Gobierno Nacional y demás disposiciones vigentes, teniendo en cuenta el nivel de complejidad y el presupuesto de la Empresa.

ARTICULO 18.- FUNCIONES DEL GERENTE: Son funciones del Gerente, las siguientes:

1. Dirigir la Empresa, 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, 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.
3. Calcular el trabajo que realizan los diferentes niveles de la organización dentro de una concepción participativa de la gestión.
4. Ser nominador y ordenador del gasto de acuerdo con las facultades concedidas por la Ley y los reglamentos.
5. Representar a la empresa judicial, y extrajudicial mente.
6. Velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen la Empresa.
7. Rendir los informes que le sean solicitados por la Junta Directiva y demás autoridades competentes.
8. Participar en el diseño, elaboración y ejecución del Plan Local de Salud, de los programas de prevención y promoción y de los proyectos especiales.
9. Presentar para aprobación de la Junta Directiva el Plan Trienal, los programas anuales de desarrollo de la Empresa y el Presupuesto prospectivo, de acuerdo con la Ley Orgánica de Presupuesto y las normas reglamentarias.
10. Propiciar y contribuir al desarrollo de Red de Urgencias Municipal.

ARTICULO 19°.- REQUISITOS PARA EL GERENTE : El Gerente, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Profesional en cualquier disciplina de la salud.
2. No hallarse incurso en las incompatibilidades o inhabilidades señaladas por la Ley.
3. Demostrar experiencia no inferior a un (1) año de ejercicio profesional en instituciones de salud del sector Público o Privado.

ARTICULO 20.- DENOMINACIÓN DE LOS ACTOS QUE EXPIDA EL GERENTE : Los Actos o decisiones que tome el Gerente en ejercicio de cualquiera de sus funciones a él asignadas se denominarán Resoluciones y se numerarán sucesivamente con indicación del día, el mes y el año en que se expidan.

ARTICULO 21°.- DE LOS ORGANISMOS COLEGIADOS : El Gerente creará, organizará y pondrá en marcha los 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 22°.- COORDINACIÓN CON LAS POLÍTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL : Los miembros de la Junta Directiva y el Gerente, deberán obrar, teniendo en cuenta las políticas de la Administración Municipal, además de los planes y programas que se fijen a nivel nacional, departamental y municipal.

CAPITULO III ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVA

ARTICULO 23°.- ESTRUCTURA BÁSICA : La Empresa se organizara a partir de una estructura básica que incluya tres (3) áreas así:

- a. **Dirección:** Estará conformada por la Junta Directiva y el Gerente con el cargo de mantener la Unidad y 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 de servicios, asignar recursos, adoptar y adaptar normas de eficiencia y calidad controlando su aplicación en la gestión institucional y las demás funciones de dirección que exija el funcionamiento de la Empresa.
- b. **Atención al usuario:** Estará conformada por el conjunto de unidades organico-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. **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 la dotación.

PARAGRAFO: Cualquier cambio en los estatutos de la Empresa deberá ser sometido a la Junta Directiva y se tramitará según lo establecido en los estatutos.

CAPITULO IV PATRIMONIO DE LA ENTIDAD

ARTICULO 24º.-PATRIMONIO : El patrimonio de la Empresa estará integrado por:

1. Los bienes muebles e inmuebles que actualmente posee el Centro de Salud y los que en el futuro adquiera a cualquier título.
2. Los bienes muebles e inmuebles que actualmente poseen el Centro y Puestos de Salud del Municipio se ceden en calidad de préstamo.
3. Los aportes, bienes, rentas, legados, donaciones y recursos provenientes de la Nación, el Departamento, el Municipio y las entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras que concurren con este fin.
4. los impuestos, tasas, contribuciones y participaciones asignadas por normas legales o reglamentarias.
5. Los recursos recaudados por concepto de contratación y venta de servicios a las entidades promotoras de salud, los Municipios, las Empresas Solidarias de Salud y otras instituciones prestadoras de servicios de salud o particulares que lo soliciten.
6. Las cuotas de recuperación que deben pagar los usuarios de acuerdo a su clasificación socioeconómica para acceder a los servicios médico-hospitalario.
7. Los ingresos por concepto del seguro de riesgos catastróficos y accidentes de tránsito, conforme a la reglamentación que se expida sobre la materia.
8. Los recursos provenientes de cooperación internacional.
9. Los rendimientos financieros con inversión de sus recursos.
10. Los ingresos provenientes de entidades Públicas o Privadas para programas especiales.
11. Las rentas propias y demás fondos que posea.

PARAGRAFO : Los Puestos de Salud existentes en el Municipio serán cedidos en calidad de préstamo a la E.S.E., para su administración, funcionamiento, mantenimiento y adecuación.

CAPITULO V RÉGIMEN JURÍDICO

ARTICULO 25º.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS : Los Actos de la Empresa, estarán sujetos al régimen jurídico propio de las personas de Derecho Público, con las excepciones que consagren las disposiciones legales.

ARTICULO 26°.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONTRATOS : En materia de contratación de la Empresa, se aplicarán las normas de Derecho Privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria, conforme a las normas sobre la materia y podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes, previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Por tratarse de una entidad Pública podrá recibir transferencias del presupuesto de la Nación, del Departamento y del Municipio,

ARTICULO 27°.- RÉGIMEN DE PERSONAL : Las personas que se vinculen a la Empresa, tendrán el carácter de empleados públicos o trabajadores oficiales, según lo establecido en las normas Legales vigentes entre ellas a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 10 de 1990.

ARTICULO 28°.- RÉGIMEN PRESUPUESTAL : El régimen presupuestal será el que se prevea para las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y el Estatuto Presupuestal del Municipio, en forma tal que se adopte un régimen con base en un sistema de anticipos y reembolsos contra prestación de servicios y se proceda a la sustitución progresiva del sistema de subsidio a la oferta por el subsidio a la demanda (Artículo 195, Numeral 7 Ley 100/93 y el Artículo 18 Decreto 1876/94).

CAPITULO VI VIGILANCIA Y CONTROL

ARTICULO 29°.- DE LA AUTONOMÍA Y DE LA TUTELA ADMINISTRATIVA : La autonomía administrativa y financiera de la Empresa se ejercerá conforme a las normas que la rigen. La tutela gubernamental a la que estará sometida, tendrá por objeto el control de sus actividades y la coordinación de estas con la política Municipal, Departamental y Nacional.

PARAGRAFO: La Entidad estará adscrita a la Secretaría de Salud Municipal o a la Dirección Local de Salud según el caso, al Sistema Municipal y Departamental de Seguridad Social en Salud, quienes ejercerán sobre ella el control de tutela de conformidad con la Ley.

ARTICULO 30°.- CONTROL INTERNO : La Empresa deberá organizar el sistema de control interno y su ejercicio de conformidad a la Ley 87/93.

ARTICULO 31°.- REVISOR FISCAL : Si el presupuesto anual de la empresa llegara a ser igual o superior a 10.000 salarios mínimos mensuales, deberá contar con un Revisor Fiscal, designado por la Junta Directiva a la cual reporta,

ARTICULO 32°.- CONTROL FISCAL: El control fiscal corresponde a la Contraloría Departamental o Municipal.

CAPITULO VII DISPOSICIONES FINALES.

ARTICULO 33°.- PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL HOSPITALARIA : La Empresa deberá elaborar un plan de seguridad hospitalaria que garantice la prestación de los servicios de salud en caso de situaciones de emergencia y desastres de acuerdo con la normatividad existente sobre la materia.

ARTICULO 34.- PLAN DE DESARROLLO : La Empresa deberá elaborar anualmente un Plan de Desarrollo Institucional de conformidad con la Ley y los reglamentos.

ARTICULO 35°.- ESCALAS SALARIALES : La Empresa adoptará previo cumplimiento de los requisitos legales, las escalas salariales y los estímulos no salariales que para el sector expida al autoridad competente.

PARAGRAFO: El Gerente de la Empresa, se regirá en materia salarial, por el régimen especial que para tal efecto expide el Gobierno Nacional teniendo en cuenta el nivel de complejidad y el presupuesto de la respectiva Empresa Social.

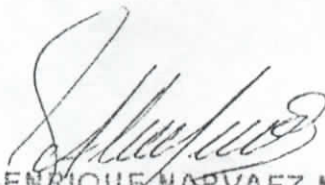
CAPITULO VIII NORMAS TRANSITORIAS Y VIGENCIA

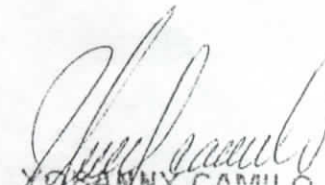
ARTICULO 36°.- NORMAS TRANSITORIAS : Delegase en el Secretario de Salud Municipal o el Director Local de Salud, citar a los miembros de la Junta Directiva, para iniciar el ejercicio de funciones en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días a partir de la vigencia del presente Acuerdo

Mientras se conforman y entran en funcionamiento los órganos de administración y dirección de la Empresa, continuará funcionando con el mismo régimen jurídico y administrativo que tenía a la fecha de transformación en E.S.E.

ARTICULO 37°.- VIGENCIA.- Este Acuerdo rige a partir de la fecha de su Publicación.

Dado en el salón de Sesiones del Honorable Concejo Municipal de Timbío Cauca a los diecisiete (17) días del mes de Octubre de mil novecientos noventa y siete (1997).


ALIRIO ENRIQUE NARVAEZ NARVAEZ
Presidente Concejo Municipal


YOBANNY CAMILO
Secretaria

29

LOS SUSCRITOS PRESIDENTE Y SECRETARIA DEL H. CONCEJO
MUNICIPAL DE TIMBIO CAUCA

H A C E M O S C O N S T A R :

Que el anterior Proyecto de acuerdo " POR EL CUAL SE TRANSFORMA EL CENTRO HOSPITAL CON CAMAS DEL MUNICIPIO DE TIMBIO CAUCA, EN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL ORDEN MUNICIPAL", fue presentado a consideración de la corporación por el señor Gerardo Antonio Alegría Pino, Alcalde Municipal, el día treinta (30) de Septiembre de mil novecientos noventa y siete (1997), habiendo recibido los dos debates reglamentarios durante las sesiones ordinarias de los días dos (2) de octubre de mil novecientos noventa y siete (1997) en el seno de la comisión y el diecisiete (17) de octubre en plenaria de la Corporación, según decretos 067 de septiembre 27 y 069 de Octubre ocho (8) de mil novecientos noventa y siete (1997).

Para constancia se expide y firma la presente a los diecisiete (17) días del mes de Octubre de mil novecientos noventa y siete (1997).


ALIRIO ENRIQUE NARVAEZ NARVAEZ
Presidente


YOBANNY CAMILO
Secretaria

CONCEJO MUNICIPAL TIMBIO CAUCA
SECRETARIA

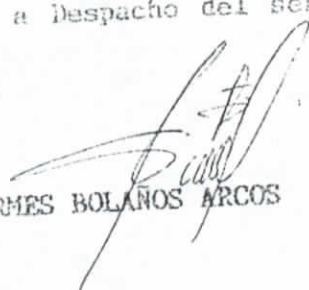
REMISION: Hoy, veintiuno (21) de octubre de mil novecientos noventa y siete (1997), remito el presente acuerdo al señor Alcalde para lo de su cargo, consta de seis (6) originales, con doce (12) folios cada uno.


YOBANNY CAMILO
Secretaria

20

ALCALDIA MUNICIPIO TIMBIO CAUCA
SECRETARIO GENERAL

El anterior proyecto de acuerdo POR EL CUAL SE TRANSFORMA EL CENTRO HOSPITAL CON CAMAS DEL MUNICIPIO DE TIMBIO CAUCA, EN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL ORDEN MUNICIPAL se recibió hoy veintidós (22) de Octubre de mil novecientos noventa y siete (1997).-- Pasa a Despacho del señor Alcalde para lo de su cargo.


HERMES BOLANOS ARCOS

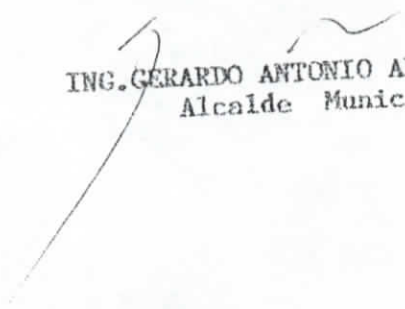
ALCALDIA MUNICIPAL TIMBIO CAUCA
DESPACHO

Timbío Cauca, Octubre veintitrés (23) de mil novecientos noventa y siete (1997).

Por encontrarlo acorde con las normas constitucionales y legales el Alcalde Municipal de Timbío Cauca SANCTONA el anterior Proyecto POR EL CUAL SE TRANSFORMA EL CENTRO HOSPITAL CON CAMAS DEL MUNICIPIO DE TIMBIO CAUCA, EN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL ORDEN MUNICIPAL expedido por el Honorable Concejo Municipal.

En consecuencia dase cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 91. Literal A. Numeral 5o. de la Ley 136 de 1994.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE


ING. GERARDO ANTONIO ALEGRIA PINO
Alcalde Municipal