

REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL CAUCA  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYAN - ESE

ACUERDO No 003 de 2007

( 16 ABR 2007 )

"Por el cual se determina la Estructura Interna de la Empresa Social del Estado POPAYAN - ESE"

La Junta Directiva de la Empresa Social del Estado POPAYAN - ESE en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial de las conferidas en el artículo 15, numeral 16) del Decreto Departamental No 268 del 9 de abril de 2007 proferido por Gobernador del Cauca y el artículo 18, numeral 16) del Acuerdo No 001 de 2007 y en el marco del capítulo III, artículo 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993,

**ACUERDA:**

**ARTICULO 1.- Estructura.** La estructura de la Empresa Social del Estado POPAYAN - ESE será la siguiente:

1. JUNTA DIRECTIVA
2. GERENCIA
  - 2.1. Coordinación Administrativa
  - 2.2. Coordinación Puntos de Atención
3. ORGANOS DE COORDINACION Y ASESORÍA

**ARTICULO 2.- Junta Directiva y Gerente General.** Las funciones de la Junta Directiva y del Gerente General de la Empresa Social del Estado POPAYAN - ESE, serán las señaladas en su acto de creación y en la Ley 100 de 1993 y todas las normas que los modifiquen, adicionen o reglamenten.

**ARTICULO 3.- Coordinación Administrativa.** Corresponde a la Coordinación Administrativa el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Apoyar al Gerente en la formulación de las políticas, planes y programas de la Empresa Social del Estado para fortalecer el desarrollo humano, administrativo y financiero de la Entidad.
2. Efectuar la planeación, ejecución, seguimiento y control a la gestión financiera de la Empresa Social del Estado, con el fin de evaluar la gestión y diseñar estrategias para asegurar el manejo eficiente de los recursos.
3. Dirigir y controlar la gestión administrativa de la Empresa Social del Estado que contempla la gestión de almacén, suministros, inventarios de bienes y elementos de consumo y de activos fijos.
4. Dirigir y controlar la gestión financiera de la Empresa Social del Estado que contempla la gestión del presupuesto, el recaudo y pago y la contabilidad de conformidad con las normas vigentes que rigen la materia.

REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL CAUCA  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYÁN - ESE

ACUERDO No 003 de 2007

5. Apoyar al Gerente en la formulación de las políticas y estrategias encaminadas al fortalecimiento, ejecución y seguimiento de los programas que desarrollan el capital humano y por ende lograr la sostenibilidad de la Empresa.
6. Realizar las actividades tendientes a fortalecer el proceso de gestión de bienes y servicios de la Empresa, presentar para aprobación el plan anual de compras y el plan de contratación para cada vigencia fiscal, asegurando la disponibilidad oportuna de los recursos requeridos en pro de facilitar el cumplimiento del objeto misional de la entidad.
7. Garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información física y electrónica de la entidad como parte del patrimonio institucional; diseñar y hacer seguimiento a la implementación de procedimientos tendientes a desarrollar la gestión documental de la Empresa para garantizar la memoria y el conocimiento del quehacer institucional.
8. Velar por el desarrollo y control de los sistemas de información aplicando políticas de seguridad de la información y de administración de la correspondencia de la empresa.
9. Responder por el trámite de las quejas y reclamos que en forma personal, escrita o telefónica formule la ciudadanía en relación con los funcionarios y servicios que presta la empresa.
10. Las demás funciones que le asignen de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.

**ARTICULO 4.- Coordinación de los Puntos de Atención.** Cada Punto de Atención, será coordinado por un Profesional Universitario, quien dependerá funcionalmente de la Gerencia.

**ARTICULO 5.- Funciones de la Coordinación de los Puntos de Atención.** Son funciones de la Coordinación de los Puntos de Atención, las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir las políticas, normas, disposiciones legales y administrativas de la empresa.
2. Prestar los servicios de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación en salud de baja complejidad.
3. Planear, coordinar, evaluar y controlar la prestación de los servicios de salud del Punto de Atención.
4. Proponer y ejecutar el plan de desarrollo estratégico del Punto de Atención a corto, mediano y largo plazo.
5. Implantar y dirigir los procesos de garantía de calidad en los servicios que presta el Punto de Atención.
6. Proponer la formación del recurso humano del Punto de Atención, según sus necesidades.

66

REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL CAUCA  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYAN - ESE

ACUERDO No 003 de 2007

7. Suministrar la información, relacionada con el Punto de Atención, que sea requerida por la empresa u otras entidades que legalmente puedan solicitarla.
8. Realizar los análisis de la información estadística, de producción y lograr el cumplimiento de las metas de promoción y prevención
9. Participar en la elaboración del presupuesto del Punto de Atención y controlar su ejecución una vez sea aprobado.
10. Establecer la necesidad y proponer la conveniencia de contratar, modificar o desarrollar servicios de salud en el Punto de Atención.
11. Apoyar la elaboración, implementación y ejecución de protocolos de manejo médico
12. Las demás que le sean asignadas de conformidad con su naturaleza.

**ARTICULO 6.- Puntos de Atención.** Para el cumplimiento de sus funciones y para garantizar la prestación de los servicios, la Empresa Social del Estado POPAYAN - ESE, cuenta con los puntos de atención en los siguientes municipios: Popayán, Caldono, Piamonte, Puracé y Totoró.

**ARTICULO 7.- Grupos Internos de Trabajo.** La creación y organización de los grupos internos de trabajo le corresponde al Gerente quien en el acto de creación indicará las tareas que deberán cumplir, las consiguientes responsabilidades, el carácter permanente o transitorio de los mismos y las demás normas necesarias para su funcionamiento.

**ARTICULO 8.- Control Interno.** La Empresa social del Estado POPAYAN - ESE deberá organizar el sistema de Control Interno y su ejercicio, de conformidad con la Ley 87 de 1.993.

**ARTÍCULO 9.- Control Disciplinario Interno.** De conformidad con lo previsto en el Parágrafo 3º del artículo 76 de la Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único, la competencia para conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios corresponde al jefe inmediato del investigado y la segunda instancia corresponderá al superior jerárquico del mismo. En este caso se entiende por jefe inmediato, a la luz de las normas de administración de personal vigente, el coordinador o jefe de dependencia o el jefe del organismo, según el caso.

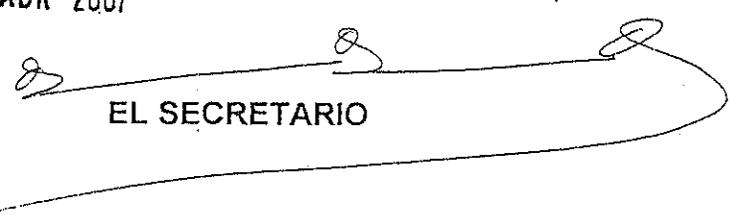
**ARTÍCULO 10. Órganos de Coordinación y Asesoría.** Los órganos de coordinación y asesoría que las normas vigentes ordenen crear, harán parte de la estructura definida en el presente Acuerdo de acuerdo con la misión, integración y funciones definidas en el acto de su creación por parte del Gerente.

**ARTICULO 11. Vigencia.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en

  
EL PRESIDENTE

16 ABR 2007

  
EL SECRETARIO