Cartagena de Indias, 29 de marzo de 2017

HORA: 8:00 A.M.

Magistrada Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE
Medio de control: ACCION DE REPETICION
Radicación: 13001-23-33-000-2015-00602-00
Demandante/Accionante: ESE HOSPITAL "MANUEL ELKIN PATARROYO"
Demandado/Accionado: LAUDELINA CELY QUIROZ

En la fecha se corre traslado por el término legal de tres (03) días a la parte demandante de las excepciones formuladas en el escrito de contestación de la demanda presentada el día 21 de marzo de 2017, por el señor apoderado de LAUDELINA CELY QUIROZ, visible a folios 105-242 del expediente. (Cuaderno Nos.1 Y 2).

EMPIEZA EL TRASLADO: 29 DE MARZO DE 2017, A LAS 8:00 A.M.

JUAN CARLOS GALVIZ BARRIOS
Secretario General

VENCE TRASLADO: 31 DE MARZO DE 2017, A LAS 5:00 P.M.

LEANDRO ENRIQUE BUSTILLO SIERRA
OFICIAL MAYOR

Diaz & Rojas
Abogados Asociados

**SEÑOR:**
**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR**
**H/MAGISTRADA CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE**
**E.S. D.**

Sistema Electronico Fecha Recibido 21-03-2017 3:05pm 105 136 folios

**RADICADO:** No 2015-00602-00
**DEMANDANTE:** ESE Hospital Manuel Elkin Patarroyo
**DEMANDADO:** Laudelina Cely Quiroz
**Asunto:** Contestación de Demanda

**DORIAN DAVID DIAZ BARBOZA**, mayor de edad, vecino de Sincelejo y domiciliado en Sincelejo Sucre, identificado con la Cedula de Ciudadanía numero 92.529.490 de Sincelejo y portador de la Tarjeta Profesional número 118515 del Consejo Superior de la Judicatura, en mi calidad de apoderado de la señora **LAUDELINA CELY QUIROZ**, identificado con la C.C. No. 46.365.452 de Sogamoso a usted respetuosamente por el presente escrito doy contestación a la demanda de la referencia, manifestando desde ya que me opongo a las pretensiones del actor y en rigor doy contestación a los hechos en el mismo orden establecido por la accionante.

**EN CUANTO A LAS PRETENSIONES DE LA DEMANDA**

Nos oponemos a las pretensiones formuladas en contra de mi defendida, ya que carecen de fundamentos facticos y probatorios para demostrar la supuesta responsabilidad civil de mi mandante, por lo tanto deben despacharse de manera desfavorable las mismas.

**PRIMERA:** me opongo toda vez que el actuar de mi mandante no estuvo revestido de un comportamiento doloso o gravemente culposo tal como manifestaremos en los hechos de la demanda la señora **MONICA CONRADO** fue declarada insubsistente en ocasión a que de conformidad al estudio técnico de modificación y actualización estructura y planta de cargos de la **ESE MANUEL ELKIN PATARROYO** de santa Rosa Del Sur de noviembre de 2005

**SEGUNDA:** me opongo toda vez que mi mandante no actuó de manera dolosa o desplego comportamiento gravemente culposos; al momento de la declaratoria de insubsistencia de la señor a **MONICA CONRADO** afirmación que se desprende de los considerandos de la resolución 900 de Diciembre 30 de 2005 literal a. acuerdo No 047 de 19 Diciembre de 2005 donde se modifica la planta de personal de la entidad; en el literal b; acuerdo 048 establecen la estructura orgánica interna de la E.S.E en el literal c; acuerdo 049 de 2005 se establece la estructura salarial todo como resultado del estudio técnico de modificación y actualización que clasificaron el cargo de médico general como libre nombramiento y remoción, como consta en la resolución 928 del 2 de enero de 2006 firmada y aceptada de manera libre y espontánea por la señora **MÓNICA CONRADO**, y no de continuidad como asevera el demandante, el artículo 3 de la misma Resolución No 900 de Diciembre 30 de 2005 manifiesta que la presente resolución rige a partir del primero de enero del año 2006 y

Cra 18 N° 23-20 Edificio Caja Agraria
Cel. : 301-7545582 –
Sincelejo –Sucre – E-mail: doriandiazbarboza@hotmail.com
Blog: Díaz &Rojas Abogado Asociados

deroga las resoluciones y demás disposiciones que le sean contrarias. Teniendo en cuenta que fue decisión tomada en junta directiva luego de estudio técnico, además en la inscripción que realizó la E.S.E en el primer semestre del año 2006 ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, los cargos de médico general no se incluyeron en los de carrera administrativa por tanto quedaron eliminados del concurso que para la época se debía llevar acabo.

Ahora bien tal como lo hemos sostenido, mi mandante siempre actuó motivada por la buena fe y por la discrecionalidad que le asistía como agente nominador de la **ESE MANUEL ELKIN PATARROYO.** Afirmación que se desprende del fallo de fecha 19 de marzo de 2014 emanado del tribunal administrativo de bolívar –sala especial de descongestión **(Página 7)**

*" considero el fallador de primera instancia que al comparar el artículo 49 del acuerdo 003 de 27 de Julio de 200 el cual se consagran los estatutos de la ese hospital Manuel Elkin patarroyo con lo contemplado en el art 26 de la ley 10 de 1990 es una copia de la versión original del segundo de los mencionados , **pero la junta directiva de la ESE no tuvo en cuenta la decisión tomada por la guardiana de la constitución en la sentencia C-387 de 1996 , en la cual de manera expresa determino la exequibilidad del numeral segundo del art 26 de la ley 10 de 1990 en las expresiones y los del primer nivel jerárquico , inmediatamente siguiente literal a y los del primero y segundo nivel jerárquico, inmediatamente siguiente " literal b) que por lo anterior desde el mes de Agosto de 1996 cuando fue proferida la sentencia de constitucionalidad antes mencionada , la cual tiene efectos erga omnes , la clasificación de un empleo de libre nombramiento y remoción dentro del sector salud no podía realizarse teniendo como único factor su ubicación dentro de los niveles jerárquicos inmediatamente siguientes al gerente."*** *Subrayado nuestro.*

Considero el a-quo que por lo anterior se ***puede concluir que el acuerdo N° 000 de 27 de Julio de 2000 la junta directiva de la ESE MANUEL ELKIN PATARROYO se incluyó una normatividad contraria a la constitución y que señalaba como único criterio para clasificar un empleo de libre nombramiento y remoción encontrarse dentro de los dos niveles siguientes al del gerente sin tener de presente las funciones y responsabilidades asignadas al cargo. Que bajo la óptica planteada por el acuerdo No.003 de 27 de julio de 2000 bastaría solo con eliminar los niveles respectivos dentro de la planta de cargos para controvertir de forma automática empleos que por sus funciones, responsabilidad y grado de confianza son de carreras administrativas en cargos de libres nombramiento y remoción***. *Subrayado nuestro.*

También indico la sentencia recurrida que si se revisa la planta de cargo que se encontraba vigente en la E.S.E Hospital Manuel Elkin patarroyo de santa rosa del sur al momento de los hechos discutidos en el presente proceso, y que se hallan contenidos en el acuerdo No. 047 del 2005, el primer y segundo nivel inmediatamente siguientes al del gerente son los niveles profesionales y técnicos, los cuales de conformidad con el artículo. 49 Del acuerdo No.003 del 2000 serian de libre nombramiento y remoción,

pero que al revisarse las labores desarrolladas por los empleos que conforman dichos niveles se establecen que el nivel profesional lo constituyen el personal de la salud través de los cuales se realizan el objeto para el cual fue constituida dicha ESE, es ello la prestación material de atención en medicina laboratorio clínico optometría, enfermaría, etc.,.. Ya que son médicos, odontólogos, bacteriólogos, enfermeros y optómetras los que deben cumplir dichas tareas en sus respectivas especialidades, y en el nivel técnico para la ejecución de las tareas meramente.

De lo anterior se puede concluir sin lugar a equívocos que la señora **LAUDELINA CELY QUIROZ** actuó motivada con el convencimiento pleno que el cargo de medico grado 211 era de libre nombramiento y remoción por lo tanto , no se le puede endilgar responsabilidad cuando el error frente al jerarquizar el cargo de médico general fue cometido por todos los miembros de las juntas directiva y gerentes de la entidad desde la expedición del acuerdo 003 artículo 49 del año 2000 el cual consagro los estatutos de la ESE y persistió el error en el año 2005 con elaboración de **LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL** que realizo previamente estudio técnico de modificación y actualización estructura y planta de cargos de la **ESE MANUEL ELKIN PATARROYO** de santa Rosa Del Sur en noviembre de 2005 que sirvió de base para la expedición de la resolución 928 del 2 de enero de 2006 que catalogo el cargo de médico general grado 211 como de libre nombramiento y remoción; dichos actos administrativos gozan de presunción de legalidad y por lo tanto mi mandante declara insubsistente a la señora **MONICA CONRADO** de acuerdo a esa presunción de legalidad de que gozan todos las resoluciones , acuerdos y demás actos emanados de la entidad que previamente habían sido expedidos .

Dejando claro lo anterior, partiendo de la tesis que el cago de médico general de la unidad de hospitalización es de libre nombramiento y remoción hasta antes de las sentencias que declaró la nulidad del acto administrativo atacado; dentro de las facultades de la gerente ostenta como ente nominador la potestad discrecional de remover a los funcionarios públicos con el propósito de hacer cesar el empleo para el cual fue designado.

El art 26 del decreto 2400 de 1968 que disponía

***"el nombramiento hecho a una persona para ocupar un empleo del servicio civil que no pertenezca a una carrera, puede ser declarado insubsistente libremente por la autoridad nominadora, sin motivar la providencia"***

Más sin embargo a pesar que la ley no exigía motivación alguna, la señora **LAUDELINA CELY QUIROZ** se percató que era más conveniente y oportuno el nombramiento de la señora **SONIA GALVIS CARRIZOSA** por e tener más experiencia como médico y mejor hoja de vida .

La declaratoria de insubsistencia es una medida, prevista por nuestra legislación, en favor de la administración y como tal amparada por la presunción de legalidad. Pero desvirtuable probando que el acto o

manifestación de insubsistencia se hizo con abuso, desviación de las atribuciones propias del funcionario que lo expidió, situación que se da cuando el agente que la decreta consigue fines contrarios al buen servicio hecho este que de acuerdo a lo narrado previamente no existió en la médica que se nombró a otro funcionario con más experiencia y mejor hoja de vida.



**CONSIDERACIONES**

**ARGUMENTOS DE DEFENSA FRENTE A LOS HECHOS DE LA DEMANDA**

**PRIMERO: Es cierto**, según lo afirmado por el demandante y documentos anexos en la demanda, partiendo del principio de la buena fe y autenticidad de dichos documentos.

**SEGUNDO: No es cierto; Explicamos**; tal como lo manifestamos en la oposición a las pretensiones de la demanda, una vez realizado estudio técnico de modificación y actualización de cargos de la planta de personal, se clasifico el cargo de médico general como de libre nombramiento y remoción, como consta en la resolución 928 del 2 de enero de 2006 firmada de manera libre y espontánea por la señora **MÓNICA CONRADO**, y no de continuidad como asevera el demandante, solo hasta el momento de la sentencia que declaro la nulidad del acto atacado fue cuando se desvirtúa la presunción de legalidad del mismo, en consideración que previamente habían decisiones tomadas en junta directiva luego de estudio técnico, además en la inscripción que realizó la E.S.E en el primer semestre del año 2006 ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, los cargos de médico general no se incluían en los de carrera administrativa por tanto quedaron eliminados del concurso que para la época se debía llevar acabo.

Afirmación que se desprende de la resolución 900 de Diciembre 30 de 2005 literal a; acuerdo No 047 de 19 Diciembre de 2005 donde modifican la planta de personal de la entidad; en el literal b. mediante acuerdo 048 que establece la estructura orgánica interna de la E.S.E en el literal c. mediante acuerdo 049 de 2005 establece la estructura salarial todo como resultado del estudio técnico de modificación y actualización clasificaron el cargo de médico general como libre nombramiento y remoción, pues en el artículo 2 establece que los funcionarios incorporados en **LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL** no tenían continuidad como el demandante.

el artículo 3 de la misma Resolución No 900 de Diciembre 30 de 2005 manifiesta que la presente resolución rige a partir del primero de enero del año 2006 y deroga las resoluciones y demás disposiciones que le sean contrarias. Teniendo en cuenta que fue decisión tomada en junta directiva luego de estudio técnico, además en la inscripción que realizó la E.S.E en el primer semestre del año 2006 ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, los cargos de médico general no se incluyeron en los de carrera administrativa por tanto quedaron eliminados del concurso que para la época se debía llevar acabo.

**TERCERO: es parcialmente cierto**, Explicamos es cierto que mi mandante desempeñó el cargo de gerente de la entidad accionante desde el 31 de Julio de 2008 hasta el 17 de noviembre del año 2011; no es cierto que laboro hasta el 19 de Octubre de 2011.

109

**CUARTO: Parcialmente Cierto**, de acuerdo a lo explicado en el hecho segundo de la presente contestación como en lo manifestado en la oposición a las pretensiones, las resoluciones referenciadas no fueron de continuidad como hábilmente se afirma.

**QUINTO:** no es un hecho es una apreciación subjetiva del apoderado de la entidad accionante el cual no estamos obligado a contestar más sin embargo la consideraciones de carencia de fundamentos legales y desviaciones de poder por parte de **LAUDELINA CELY QUIROZ** no fueron arbitrarias ni infundadas toda vez que en su momento la junta directiva de la **ESE MANUEL ELKIN PATARROYO** llevo a cabo reuniones encaminadas a realizar estudios técnicos de cargos a la planta de personal lo que motivo la expedición de actos administrativos como la resolución 900 del 30 de Diciembre del año 2005 y la resolución 928 del 02 de Enero de 2006 que fueron aprobados y aceptados por los médicos generales y demás profesionales de la E.S.E. del primer semestre de 2006 como consta en la firma de aceptación de la señora Mónica Conrado anexa a la demanda

**SEXTO:** No es un hecho, es una apreciación subjetiva del apoderado de la parte demandante por lo cual no estamos obligados a contestar más sin embargo sin dar por cierto lo temerariamente afirmado, me permito decir que de acuerdo a los documentos anexos a la solicitud de medidas cautelares como las anexas a libelo demandatorio no hay ninguna prueba que indique que mi mandante haya sido comunicada o notificada de conformidad al artículo 291 y subsiguientes del código general del proceso sobre la existencia de la demanda de nulidad y restablecimiento del derecho en comento , por lo tanto lo afirmado aquí no tiene sustento factico ni jurídico.

Mi poderdante actuó de manera transparente cumpliendo con todos y cada uno de los requisitos exigidos por la ley frente a la afectación del bien identificado con matricula inmobiliaria N° 068-12408, por lo que la inscripción de la limitante del dominio se hizo de manera pública ajustada a derecho

Ahora bien es preciso recordarle a la parte demandante que tenía la facultad de vincular y llamar en garantía a mi mandante en los términos del Articulo 225 CPACA

**LLAMAMIENTO EN GARANTÍA.** Quien afirme tener derecho legal o contractual de exigir a un tercero la reparación integral del perjuicio que llegare a sufrir, o el reembolso total o parcial del pago que tuviere que hacer como resultado de la sentencia, podrá pedir la citación de aquel, para que en el mismo proceso se resuelva sobre tal relación.

El llamado, dentro del término de que disponga para responder el llamamiento que será de quince (15) días, podrá, a su vez, pedir la citación de un tercero en la misma forma que el demandante o el demandado.

110

El escrito de llamamiento deberá contener los siguientes requisitos:

1. El nombre del llamado y el de su representante si aquel no puede comparecer por sí al proceso.

2. La indicación del domicilio del llamado, o en su defecto, de su residencia, y la de su habitación u oficina y los de su representante, según fuere el caso, o la manifestación de que se ignoran, lo último bajo juramento, que se entiende prestado por la sola presentación del escrito.

3. Los hechos en que se basa el llamamiento y los fundamentos de derecho que se invoquen.

4. La dirección de la oficina o habitación donde quien hace el llamamiento y su apoderado recibirán notificaciones personales.

El llamamiento en garantía con fines de repetición se regirá por las normas de la Ley 678 de 2001 o por aquellas que la reformen o adicionen.

Artículo 2 de la LEY 678 DE 2001. Que reglamenta la ***determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición***.

**Articulo 2.- ACCIÓN DE REPETICIÓN.** La acción de repetición es una acción civil de carácter patrimonial que deberá ejercerse en contra del servidor o ex servidor público que como consecuencia de su conducta dolosa o gravemente culposa haya dado reconocimiento indemnizatorio por parte del Estado, proveniente de una condena, conciliación u otra forma de terminación de un conflicto. La misma acción se ejercitará contra el particular que investido de una función pública haya ocasionado, en forma dolosa o gravemente culposa, la reparación patrimonial. ***No obstante, en los términos de esta Ley, el servidor o ex servidor público o el particular investido de funciones públicas podrán ser llamados en garantía dentro del proceso de responsabilidad contra la entidad pública, con los mismos fines de la acción de repetición.***

De lo anterior se puede inferir sin lugar a equívocos que la entidad accionada pudo en su oportunidad llamar a mi mandante en garantía para exigir la reparación integral del perjuicio que llegare a sufrir, dentro del proceso de nulidad y restablecimiento del derecho dentro del proceso Rad N° 2012-0180-01 y con la sentencia en contra obtener el reembolso total o parcial del pago que tuviere que hacer como resultado de la sentencia, derivado de una relación jurídica previa.

**SEPTIMO:** de acuerdo a los documentos anexos a la demanda es cierto, dejando claro que mi mandante jamás fue notificada ni vinculada al proceso que condeno a la **ESE MANUEL ELKIN PATAROLLO.**

**OCTAVO:** no me consta; desconoce mi demandada la veracidad de los hechos toda vez que de no ser por la notificación allegada el día 26 de Enero del año 2017 por su despacho tendría ella conocimiento legal de las cancelaciones realizadas, máxime cuando jamás fue notificada o comunicada de la existencia de proceso alguno y cuando tenía total convicción que la declaratoria de insubsistencia de la señora **MONICA CONRADO** se había realizado ajustada a derecho.

Con base en todo lo antes expuesto se desvirtúan los distintos hechos de la demanda en los cuales se pretende enrostrar una supuesta responsabilidad de mi representado, pues debo decir de manera contundente que **NO EXISTE UNA SOLA PRUEBA en el expediente** que demuestre que el demandado haya actuado con dolo ó culpa grave, requisito *sine qua non* para que opere la responsabilidad en esta clase de demandas de repetición, teniendo la parte demandante la carga procesal de probarlo en los términos del artículo 177 del CPC, y la ley 678 de 2001.

**DECIMO CUARTO:** No nos consta, ateniéndonos a lo que se pruebe en el proceso.

**DE LA DEFENSA**

La Ley 446 de 1998 impuso el deber de acudir en repetición, siempre que las entidades públicas resultaren condenadas o hubieren conciliado por una actuación administrativa originada en culpa grave o dolo de un servidor o ex servidor, para lo cual atribuyó competencia y señaló un término de caducidad.

A su turno la Ley 678 de 2001 reguló lo concerniente a la acción de repetición, tanto en los aspectos sustanciales y procesales, al tiempo que precisó su alcance:

> "***Artículo 2.***· Acción de *repetición:* La acción de *repetición* es *una* acción *civil* de *carácter patrimonial que deberá ejercerse* en *contra del servidor* o ex *servidor público que como* consecuencia de su *conducta dolosa* o *gravemente culposa haya* dado *reconocimiento indemnizatorio por parte del Estado, proveniente* de *una* condena, *conciliación* u *otra forma* de *terminación* de un *conflicto.* La *misma* acción se *ejercitará contra el particular que investido* de *una* función *pública haya ocasionado,* en *forma dolosa* o *gravemente culposa, la reparación patrimonial.*"

112

De las anteriores normas legales se desprende que para la prosperidad de la acción de repetición se requiere: i) una condena contra el Estado por daños imputables a la acción y omisión de alguna autoridad[1]; **ii)** que la entidad pública condenada haya cumplido con la víctima y, **iii)** **que en la demanda se alegue y demuestre que la condena fue impuesta como consecuencia del actuar doloso o gravemente culposo del servidor o ex servidor público demandado** o del particular mientras ejerció funciones públicas.

En nuestro caso particular no aparecen estructurados todos los requisitos que exige la norma legal y la jurisprudencia reiterada de la Sección Tercera del Consejo de Estado, pues **NO ESTÁ DEMOSTRADO EL ACTUAR DOLOSO O GRAVEMENTE CULPOSO DEL MI REPRESENTADO**, suficiente para que opere una exoneración plena de responsabilidad extracontractual.

## EXCEPCIÓNES DE FONDO

**PRIMERO: INEXISTENCIA DE DOLO O CULPA GRAVE EN LA CONDUCTA DEL DEMANDADO**

La prosperidad de la acción de repetición requiere que la entidad pública demandante acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos previstos en la Constitución Política, y desarrollados por la ley y la jurisprudencia:

**i)** la existencia de condena judicial o acuerdo conciliatorio que imponga una obligación a cargo de la entidad estatal correspondiente;
**ii)** el pago de la indemnización por parte de la entidad pública;
**iii)** la calidad del demandado como agente o ex agente del Estado demandado o particular en ejercicio de funciones públicas;
**iv)** la culpa grave o el dolo en la conducta del demandado;
**v)** que esa conducta doloso o gravemente culposa hubiere sido la causante del daño antijurídico.

De las pruebas aportadas por la entidad demandante, se observa que no cumplió a cabalidad con la carga probatoria tendiente a demostrar la conducta gravemente culposa, así como tampoco hay prueba de que el daño antijurídico fue producto de alguna acción u omisión desplegada por mi poderdante **en ejercicio de sus funciones**.

De los hechos y pruebas de la demanda no surge ningún elemento de juicio serio que pueda dar lugar a creer que las conductas desplegadas por mi representado en ejercicio de sus funciones como gerente de la **ESE MANUEL ELKIN PATARROYO** hayan sido desarrolladas con dolo o culpa grave, pues se puede observar que la declaratoria de insubsistencia tuvo motivaciones serias y sustentadas tendientes a mejorar el servicio de la entidad, sumado a

lo anterior tal como lo manifestamos en los hechos y pretensiones de la demanda , la señora **LAUDELINA CELY QUIROZ** le era imposible determinar que desde la expedición del acuerdo N° 000 de 27 de Julio de 2000 la junta directiva de la **ESE MANUEL ELKIN PATARROYO** había incluido una normatividad contraria a la constitución y que señalaba como único criterio para clasificar un empleo de libre nombramiento y remoción encontrarse dentro de los dos niveles siguientes al del gerente sin tener de presente las funciones y responsabilidades asignadas al cargo. Que bajo la óptica planteada por el acuerdo No.003 de 27 de julio de 2000 bastaría solo con eliminar los niveles respectivos dentro de la planta de cargos para controvertir de forma automática empleos que por sus funciones, responsabilidad y grado de confianza son *de carreras administrativas en cargos de libres nombramiento y remoción*

113

Ello sería suficiente para que el funcionario judicial despachara de manera desfavorable las pretensiones de la demanda a favor de mi defendido; Sin embargo, en su defensa nos daremos a la tarea de demostrar la inexistencia de dolo o culpa grave.

Como puede observarse para que exista responsabilidad de un servidor público su conducta debe ser calificada como dolosa o gravemente culposa, siempre y cuando éste haya cometido la conducta que dio lugar al daño antijurídico, luego entonces bajo ese entendido, se convierte en imperativo analizar el grado de culpabilidad, es decir, se tiene que hacer un análisis de las circunstancias endógenas y exógenas, en otras palabras, las circunstancias de tiempo, modo y espacio en que actúo, es decir, acudir a la ontología de la acción para deducir la motivación que determinó la conducta, pues solo así se puede establecer si la conducta se realizó con Dolo o Culpa grave sin embargo y como ya se ha dicho, mi poderdante no desplegó ni por acción ni por omisión ninguna conducta que diera lugar al daño antijurídico causado.

Para que exista Responsabilidad de un servidor estatal que dé lugar a repetir contra él para que devuelva de su propio peculio el monto de la condena que la entidad haya cancelado no basta con que se declare la responsabilidad de una entidad estatal en cualquier proceso judicial que se le adelante, se requiere demostrar y probar que la conducta del servidor público fue dolosa o gravemente culposa, de lo contrario, como lo ha sostenido en múltiples sentencias el Consejo de Estado ello produciría desconfianza en los servidores y su actuar estaría limitado, pensando en no cometer el más mínimo error pues serían objeto, de una vez, de acción de repetición, lo cual pone en riesgo la dinámica misma de la administración pública.

La Acción de Repetición **NO ES OBJETIVA**. Para declararla es necesario que la parte demandante **PRUEBE** de manera clara y contundente el dolo o la culpa grave con la que actuó el servidor público para que su conducta diera lugar a la condena que le impusieron a la entidad estatal.

114

El demandante no aporta una sola prueba que demuestre que la conducta de mi poderdante fue dolosa o gravemente culposa, él se limita es a señalar lo que supone, con simple conjeturas y apreciaciones subjetivas pero no prueba ni documental ni con ninguna otra prueba que la conducta del demandado haya sido dolosa o gravemente culposa.

La conducta de mi defendido fue correcta, ajustada al principio presunción de legalidad de todos los actos, actas de junta directiva, estudio sobre restructuración de planta de cargos resoluciones y demás actos administrativos previos que ofrecían seguridad y confianza que la declaratoria de insubsistencia de la señora **MONICA CONRADO** estaba revestida de legalidad con la convicción inequívoca que sus actuaciones siempre las desarrolló a cabalidad con las funciones propias del cargo desempeñado, en desarrollo de sus funciones como nominadora las cuales se dieron desprovista de cualquier intención dolosa o culposa.

El Consejo de Estado, Sección Tercera, en Sentencia de fecha veintiocho (28) de febrero de dos mil trece (2013), Radicación número: 13001-03-26000-2002-00051-01 (23670), sobre este tema expresó:

> *"La culpa grave o el dolo exigen una manifestación de reproche sobre la conducta del sujeto y excluyen la corrección sobre los deberes de conducta impuestos por el ordenamiento, en tanto implican un comportamiento no solo ajeno al derecho, sino dirigido a causar daño o cuando menos producto de una* ***negligencia que excluye toda justificación.*** *Se exige entonces adelantar un juicio especial de la conducta que no solo demuestre descuido sino una negligencia en el manejo de los asuntos ajenos que, no admite comparación ni siquiera con la que emplean las personas de poca prudencia en los asunto propios. Se concluye entonces que no cualquier conducta, casi fuere errada, compromete la responsabilidad de los servidores públicos.*
>
> *Particularmente si se considera que la entidad que pretende la condena tenía a su cargo, la demostración clara y sin equívocos de que la conducta del inculpado traspasó los límites de los descuidos ordinarios, al punto de admitir el calificativo de negligencia suma, equivalente al dolo.*
>
> *Cabe precisar que en el marco de un Estado de derecho, respetuoso de las garantías constitucionales, a cuyo tenor la inocencia y buena fe habrán de ser debidamente desvirtuadas, esto es con sujeción al debido proceso y por ende sin menoscabo del derecho de defensa,...*

115

*En este punto cabe recordar que la acción de repetición no se estableció para sancionar a administradores deficientes, alejados de los ideales del servicio, sino a quienes, al margen de falencias fácilmente advertidas a posterior;' actuaron con intención de dañar o de manera desprovista de toda justificación o actuaron con negligencia lata.3"*

Lo anterior, es un claro precedente jurisprudencial donde no queda ninguna duda de que la entidad demandante debe demostrar el dolo o la culpa grave del demandado en la producción del daño antijurídico que dio lugar a la condena de la entidad estatal para que pueda existir responsabilidad patrimonial del mismo.

**SEGUNDO: INEXISTENCIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL DEL DEMANDADO**

Existe unanimidad de criterios en el sentido de estimar que existe responsabilidad patrimonial cuando se demuestran los siguientes elementos: **EL HECHO GENERADOR DEL DAÑO, EL DAÑO Y EL NEXO CAUSAL**, que para el caso especial que nos ocupa hay que agregar **LA CULPA**, pero no cualquier culpa sino que haya sido con **DOLO O CULPA GRAVE.**

En el asunto que nos ocupa podríamos decir que ni siquiera formalmente se dan los tres primeros elementos; de igual manera al demandante tampoco tuvo cuenta **LA VALORACION DE LA CONDUCTA**, no se demostró que mi poderdante con su acción u omisión dentro del ejercicio de su actuación como gerente de la **ESE MANUEL ELKIN PATARROYO** generó el daño antijurídico, así como tampoco la conducta de mi mandante fue dolosa o gravemente culposa, lo cual era imperativo, esto no puede ser especulativo o producto de meras suposiciones o deducciones sin soporte probatorio.

**TERCERO: EXCEPCIÓN DE FALTA DE LEGITIMACION POR PASIVA:** Como ya se demostró con los anteriores argumentos mi defendido no es sujeto pasivo de la presente acción.

**CUARTO: EXCEPCION DE CADUCIDAD DE LA ACCION:** Sin dar por cierto los hechos y pretensiones de la demanda, solicito señor juez declarar probada esta excepción de todos aquellos derechos que eventualmente resulten y hayan trascurrido más de dos años desde que se hicieron exigibles.

**PRUEBAS**

1. Copia de derecho de petición de fecha 7 De Febrero de 2017
2. Copia de respuesta derecho de petición de fecha 8 de Marzo de 2017
3. Copia de resolución N° 900 de 2005
4. Copia de acta 020 del 25 de Noviembre de 2005
5. Copia de acta 021del 19 de diciembre de 2005

6. Copia de estudio técnico modificación y actualización estructura y planta de cargos de la ese **MANUEL ELKIN PATARROYO** noviembre de 2005

**PRUEBAS DE OFICIO Y A PETICION DE PARTE**

De conformidad a los artículos 167, 169 y ss del código general de proceso solicito la práctica de las siguientes pruebas

- Su señoría a fin de corroborar las causas que dieron origen a la declaratoria de insubsistencia de la señora **MONICA CONRADO** en virtud que la entidad **MANUEL ELKIN PATARROYO** se le elevo derecho de petición el cual fue contestado de forma incompleta solicito de manera respetuosa se sirva oficiar a esta entidad a fin que aporte al proceso hoja de vida de las señoras **MONICA CONRADO y SONIA MILENA GALVIS.** El objeto de esta prueba es demostrar que la declaratoria de insubsistencia de **MONICA CONRADO** se hizo para mejorar el servicio de la entidad.

- De igual manera solicito a su señoría se sirva oficiar a la comisión nacional del servicio civil a fin que certifiquen o indiquen si la señora **MONICA CONRADO** concurso en carrera administrativa para el cargo de médico general de la unidad de hospitalización y partos código 211, si está inscrita en carrera administrativa y en caso de estar inscrita indique desde cuándo y en qué cargo está inscrita.

Teniendo en cuenta la presunción de autenticidad de las pruebas documentales aportadas por la parte demandante Coadyuvo las pruebas anexas al libelo demandatorio.

**ANEXOS**

**NOTIFICACIONES**

Demandante: Las expresadas en la demanda.

El suscrito recibe notificaciones en la cra 18 N° 23-20 Edificio Caja Agraria oficina 604

Atentamente;

**DORIAN DAVID DIAZ BARBOZA**
**C.C. No 92.529.490 de Sincelejo.**
**T.P. No 118515 del C.S.J.**

117

**SEÑORES**
**ESE MANUEL ELKIN PATARROYO**
**E.S.M**

**LAUDELINA CELI QUIROZ,** mayor y vecina de esta ciudad, identificada con la cedula de ciudadanía N° 46.365.452 respetuosamente acudo a ustedes haciendo uso del derecho de petición consagrado en el Art. 23 de la C:N desarrollado en el Art. 5to y subsiguiente con el fin que se me suministre información acerca del contenido desarrollo de las siguientes actuaciones

**PETICION**

Solicito de manera respetuosa se me suministre copias simples de los siguientes documentos

**Primero:** Copia de actas de juntas directiva del mes de diciembre de 2005

**Segundo:** Copia de estudio técnico de modificación y actualización de la estructura de la planta global de cargos de la **ESE MANUEL ELKIN PATARROYO**

**Tercero:** Copia de la resolución N° 900 de diciembre 30 de 2005 que ordeno la incorporación de unos funcionarios a la nueva planta global de cargos de la **ESE MANUEL ELKIN PATARROYO.**

**Cuarto:** hoja de vida completa de la **señora MONICA PATRICIA CONRADO**

**Quinto:** hoja de vida completa de la señora SONIA MILENA GALVIS CARRIZOSA

**FUNDAMENTOS JURISPRUDENCIALES SOBRE LA PROCEDENCIA DE LA PRESENTE PETICION**

De acuerdo **al Art. 23 de la constitución política de Colombia:**

*Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta solución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales.*

*El texto constitucional vigente recogiendo la exigencia igualmente prevista en la carta de 186, contempla "El derecho a obtener la pronta resolución de las peticiones respetuosas presentadas ante las autoridades por motivos de interés general o particular"*

*Aspecto que hace que del núcleo esencial del derecho fundamental de petición, ya que sin la posibilidad de exigir una respuesta rápida y oportuna carecerá de efectividad este derecho y puede incluso alegar o a firmar que el derecho fundamental seria inocuo si solo se formulara en términos de poder presentar la petición que hace efectivo el derecho, a que la petición*

*elevada sea resuelta prontamente. De manera .De nada serviría el derecho de petición si la misma constitución no consagra el correlativo deber de las autoridades de proferir la pronta resolución.*

*La honorable corte constitucional al referirse al derecho de petición en la sentencia 481 de agosto 10 de 1992; Magistrado ponente* ***Dr: JAIME SANIN GREIFFENSTEIN*** *ha sostenido.*

*"Es de anotar también que el derecho de petición consiste no simplemente en el derecho de obtener una respuesta por parte de las autoridades, si no que haya una resolución del asunto solicitado, lo cual si bien no implica que la decisión sea favorable, tampoco se satisface sin que se entre a tomar una posición de fondo clara y precisa por el competente*

*Sobre la exigencias que debe cumplir una respuesta a una petición la Honorable corte Constitucional, en sentencia T -220 de Mayo 4 de 1994, magistrado ponente* ***Dr EDUARDO CIFUENTES MUÑOS****, ha manifestado*

*"El derecho de petición comprende no solo la manifestación de la administración sobre solución pronta del caso planteado. El derecho fundamental a la efectividad de los derechos ( C.P Art. 2 y 86), se une en este punto con el principio constitucional de la eficiencia administrativa (Art. 209)*

*La omisión o el silencio de la administración en relación con las demandas de los ciudadanos son manifestaciones graves como la arbitrariedad en la forma de sus decisiones .Los esfuerzo de la constitución por construir una sociedad más justa o democrática necesitan ser secundados y de manera esencia.*

*Por lo menos tres exigencias integra esta obligación, en primer lugar, la manifestación de la administración debe ser adecuada a la solicitud planteada. No basta, por ejemplo dar una información cuando lo que se necesita es una decisión. Correspondencia e integridad son fundamentales en la comunicación oficial. En segundo lugar, la respuesta debe ser efectiva para la solución del caso que plantea .El funcionario no solo está llamado a responder , también esclarecer dentro de lo posible , el camino jurídico que conduzca al peticionario a la solución de su problema . Finalmente, la solución debe ser oportuna. El factor tiempo es un elemento esencial para la efectividad de los derechos fundamentales; De nada sirve una respuesta adecuada y tardía ya certera.*

Artículos 15, 23, 86 de la Constitución Nacional, Decreto 2591 de 1991

**NOTIFICACIONES**

La suscrita recibe notificaciones en la dirección

_____

15

119

De Usted
Atentamente

LAUDELINA CELY QUIROZ
C.C N°46.365.452 DE SOGAMOSO

Recibido
Fecha 7-01-2015
2:51 pm.

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**
**HOSPITAL MANUEL ELKIN PATARROYO**
**SANTA ROSA DEL SUR, BOLIVAR**
**NIT. 825.001.288-0**

16

# ACTA JUNTA DIRECTIVA

## ACTA 021

Siendo las 11:00 AM del día diecinueve (19) de diciembre del año 2.005, la Junta Directiva de la ESE Hospital Manuel Elkin Patarroyo se reunió en la sala de juntas con el fin de tratar el siguiente orden del día:

1. Oración
2. Llamado a lista y verificación del quórum
3. Aprobación de las actas anteriores
4. Informe Financiero
5. Informe Revisor Fiscal
6. Organigrama de la institución de acuerdo a lo establecido a la ley 909 de 2004 (Carrera Administrativa).
7. Plan de Desarrollo Institucional 2006 -2007
8. Plan operativo anual 2006 y plan de inversiones 2006
9. Modificaciones Planta Hospital y plan de personal para el año 2006
10. Proyecto de Presupuesto para el año 2006
11. Proposiciones y varios

Se da inicio con la presentación del Proyecto que tiene como objeto: CONSTRUCCIÓN DEL LABORATORIO CLÍNICO Y ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA E. S. E. HOSPITAL MANUEL ELKIN PATARROYO, MUNICIPIO DE SANTA ROSA DEL SUR, BOLIVAR a cargo del Arquitecto Jaime Enrique Téllez, dicho proyecto se encuentra implantado en un lote de 2497 m.² ubicado en el costado Oriente (actualmente vivero FUPAD), frente a las instalaciones del Hospital que el cual consta de las siguientes dependencias:

**PRIMER PISO (330 m²)**

**Laboratorio Clínico**

- Acceso
- Sala de Espera
- Unidad de Sangre
  - Flebotomía, neveras y cuarto de recuperación
- Áreas de Trabajo
  - Hematología, Parasitología Uroanálisis, Química Sanguínea
  - Microbiología, Esterilización, Medios de Cultivo, Depósito
  - Lavado
- Área de Extracción
  - Toma de Muestras Líquidas
  - Toma de Muestras Sólidas
  - Toma de Muestras Ginecológicas y Servicios
- Área Administrativa
  - Oficina Bacteriólogo y servicios

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**
**HOSPITAL MANUEL ELIGIO PATARROYO**
**SANTA ROSA DEL SUR, BOLIVAR**
**NIT. 823.001.208-8**

# ACTA JUNTA DIRECTIVA



**SEGUNDO PISO (202 m²)**

**Sede Administrativa**

- Área Administrativa
  - Punto Pio, Sala de Recepción, Servicios
  - Dirección, Administración, Archivo
  - Secretaría General

- Área Financiera
  - Contabilidad y Revisoría Fiscal
  - Tesorero
  - Auxiliar Contable
  - Auxiliar de Cartera
  - Servicios

- Área Complementaria
  - Control Interno
  - Sala de Conferencias
  - Sala de Juntas
  - Cuarto de Archivo
  - Servicios

Referente a lo anterior da como resultado 532 m² que tiene un valor de **QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($598.000.000)**. Además el Arquitecto plasica sobre el Decreto 7747 en donde hace referencia de la necesidad de un Laboratorio Clínico.

El Doctor Gustavo Caballero interviene en donde muestra su preocupación de tener una infraestructura enorme en la cual no se le de el uso, debido a no contar con Especialistas que puedan ofrecer los servicios y los cuales puedan ser los únicos en ordenar exámenes de alta especialidad.

Se le da explicación que este proyecto del Laboratorio está programado para un futuro.

El secretario de la Junta procede a leer la convocatoria del orden del día. Se inicia el primer punto Dirección y seguidamente se llama a lista a los asistentes, contestando presente: **ALIRIO REY** (Presidente Encargado), quedando pendiente carta de embargo por parte del Alcalde para la asistencia a la reunión, Dr. **GUSTAVO CABALLERO CRUZ**, **ELVIRA MOSQUELO POVEDA**, **MARIA MAGDALENA RIVERA**, **SANDRA HELENA DELGADO** (Ausente), Doctora **MONICA CONRADO ESTRADA**, **JAIME TELLEZ PILONETA** (Invitado) y asistente el docente **RAFAEL DAVID QUINTO CERVANTES**, al encontrarse fuera de la municipal, determinando que hay quórum decisorio.

Se continúa con el punto tercero (3º) Lectura y aprobación de Actas 019 de fecha 31 de agosto de 2006 y acta 020 de noviembre 25 de 2006 (Junta Extraordinaria), las cuales son aprobadas por unanimidad.

Cuarto punto informe financiero a cargo del señor **LUIS ENRIQUE CARRILLO RIANO (REVISOR FISCAL)**, quien presenta los Estados Financieros a septiembre 30 de 2006, los cuales se anexan al acta. Además, expone la importancia de la entrega de puestos de salud, 4ª y 5ª etapa del

[illegible]

## ACTA JUNTA DIRECTIVA

[illegible]

3

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**
**HOSPITAL MANUEL ELKIN PATARROYO**
**SANTA ROSA DEL SUR, BOLÍVAR**
**NIT. 829.001.256-0**

# ACTA JUNTA DIRECTIVA

Terminada la discusión se platica sobre la posibilidad de sistematizar historias clínicas (SIIGO), estadística, Rx, y Laboratorio Clínico. Seguidamente se habla sobre el proyecto de Adquisición de Ambulancia terrestre para dar así una mejor atención a nuestras gentes. Los cuales son aprobados.

A continuación el secretario lee carta remitida por las señoras **MARTHA MARÍN PEÑA, ELDA MOLINA MARTÍNEZ, DEISY Y. DAZA SIABATO, CARMENZA JIMÉNEZ G., GLADYS ALDANA HUERTAS Y NINI JOHANA BURGOS P.**, en donde solicitan una revisión y reajuste de sueldo, después de una breve discusión se concluyó que no se puede acceder a esta petición, ya que el Gobierno Nacional dictó el porcentaje de aumento para éste año que es del 6.95% para los que ganan (1) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) y la Junta lo destinó para los que tienen salarios menores de dos (2) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), por lo cual ya existe el reajuste. También se dispone, que a los celadores se les de una bonificación de **CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($50.000)** fuera del sueldo por la disponibilidad de tiempo. Lo cual se aprueba.

Por último, se procede con la lectura de carta enviada por el señor **WILSON MARÍN GARCÍA**, en donde muestra su gratitud hacia la Empresa por prestación de sus servicios y su deseo de ser parte del grupo de nombrados de la Entidad. Toma la palabra el señor Eluvín Agudelo Poveda y la señora María Magdalena Rivera donde refieren el buen desempeño que ejerce el señor Marín y la posibilidad de ser nombrado. Analizada su caso la Junta no pudo hacer positiva su petición por inconvenientes en la contratación, pero si más adelante la Empresa tenga que ampliar la nómina de conductores se tendrá en cuenta.

Terminada la discusión se levanta la sesión siendo las 6:40 de la tarde.

**ALIRIO REY**
Presidente (E) Junta Directiva

**SANDRA MILENA DELGADO NIÑO**
Secretario Junta Directiva

D-E.S.E H.M.E.P OF#0133
Santa Rosa del Sur Bolívar, 08 de marzo de 2017.

20
124

Señora:
**LAUDELINA CELY QUIROZ**
CARRERA 11 No 11-68 Barrio Centro
Santa Rosa del Sur
E.S.D.

**REFERENCIA:** RESPUESTA A DERECHO DE PETICIÓN

**GLORIA SOFIA OVALLE HERRERA**, mayor de edad, domiciliada y residente en Santa Rosa del Sur-Bolívar, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.083.939 de Bogotá, en mi calidad Gerente y por tanto representante Legal de la Empresa Social del Estado Manuel Elkin Patarroyo con Nit No. 829.001.256-0, por medio del presente escrito y de manera atenta me permito ofrecer respuesta a su DERECHO DE PETICIÓN, de la siguiente manera:

1. Suministro copias simples de las Actas de la Junta Directiva de la ESE Hospital Manuel Elkin Patarroyo de los meses de noviembre y diciembre de 2005, en seis (6) folios.

2. Suministro copias simples de los Estudios Técnicos de Modificación y Actualización de la Estructura de la Planta Global de Cargos de la ESE Hospital Manuel Elkin Patarroyo en ciento seis (106) folios.

3. Suministro copias simples de la Resolución No 900 de diciembre 30 de 2005, en siete (7) folios.

4. Respecto de las solicitudes contenidas en los numerales 4° y 5° de su petición **la ESE Hospital no accede a entregarle copias de las hojas de vida de las funcionarias allí mencionadas, por ser considerados documentos con carácter reservado**, con fundamento en el numeral 4° del artículo 24 de la Ley 1437 de 2011, por medio de la cual se expide el Código de Procedimiento y Contencioso Administrativo, CPACA, que expresa:

> ***Artículo 24. Informaciones y documentos reservados.*** *Sólo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución o la ley, y en especial:*
>
> *1. Los protegidos por el secreto comercial o industrial. (...)*
>
> *4.* ***Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida, la historia laboral y los expedientes pensionales y demás registros de personal que obren en los archivos de las instituciones públicas o privadas****, así como la historia clínica, salvo que sean solicitados por los propios interesados o por sus apoderados con facultad expresa para acceder a esa información. (...)*

Folios 126
Recibí, copia de Laudelina
9/03/2017
5:50 P.M.

*(Negrita y cursiva fuera de texto)*

125

5. De igual manera no es posible entregar información que involucren la intimidad de las personas, porque tiene protección constitucional expresado en el artículo 15:

> ***ARTICULO 15. Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar.*** *De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.*
>
> *En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución.*
>
> *La correspondencia y demás formas de comunicación privada son inviolables. Sólo pueden ser interceptadas o registradas mediante orden judicial, en los casos y con las formalidades que establezca la ley.*
>
> *Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley.*

Esperando haber dado respuesta de fondo a su petición,

Cordialmente,

**GLORIA SOFIA OVALLE HERRERA**
Gerente ESE. Hospital Manuel Elkin Patarroyo

Anexos. 126 Folios
Proyectó: Betsy Alvarado Mendoza -Asesora Ese Hmep
Elaboró: Adriana Tarazona -Auxiliar Administrativo
Revisó y Aprobó: Gloria Sofía Ovalle Herrera Gerente E.S.E H.M.E. P
Archivado: Dirección

[illegible]

## ACTA JUNTA DIRECTIVA

ACTA [illegible]

[illegible]

1. [illegible]
2. [illegible]
3. [illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**
**HOSPITAL MANUEL ELKIN PATARROYO**
**SANTA ROSA DEL SUR, BOLÍVAR**
**NIT. 829.001.266-0**

## ACTA JUNTA DIRECTIVA

Toma la palabra el Presidente de la Junta y solicita una jornada de Salud con los Desplazados, con el fin de promocionar la salud y a demás lograr una mayor facturación al Convenio de Atención a Desplazados firmado con el Departamento. Igualmente propone la realización de un video institucional donde se exponga la visión, Misión, el funcionamiento de la empresa y sus expectativas, además se explique que el POS, y luego este video proyectarlo en los medios de televisión tanto del Hospital como de la Alcaldía Municipal con le fin de instruir a la comunidad.

Terminada la discusión se levanta la sesión siendo las 7:35 de la tarde.

**PASTOR GARCÍA MARÍN**
Presidente de la Junta Directiva

**SANDRA MILENA DELGADO NIÑO**
Secretario Junta Directiva

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**
**HOSPITAL MANUEL ELKIN PATARROYO**
**SANTA ROSA DEL SUR, BOLIVAR**
**NIT.829.001.256-0**

24

128

**RESOLUCION No.900**
**DICIEMBRE 30 DE 2.005**

"Por medio del cual se incorporan unos funcionarios a la nueva planta global de cargos de la Empresa Social del Estado HOSPITAL MANUEL ELKIN PATARROYO de Santa Rosa del Sur, Bolívar , y se dictan otras disposiciones

El Suscrito Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Manuel Elkin Patarroyo de Santa Rosa del Sur, Bolívar, en uso de sus facultades legales , en especial las conferidas mediante ley 909 de Septiembre 23 de 2004.

**CONSIDERANDO**

a. Que ley 909 de 2004 estableció el sistema de nomenclatura y clasificación de empleos pata todas las entidades territoriales .

b. Que Mediante acuerdo No. 047 de 19 de Diciembre de 2005 de la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital Manuel Elkin Patarroyo de Santa Rosa del Sur, Bolívar se modificó la planta de personal de la entidad.

c. Que mediante acuerdo Nó. 048 de 19 de Diciembre de 2005 de la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital Manuel Elkin Patarroyo de Santa Rosa del Sur, Bolívar, se estableció la estructura orgánica interna.

d. Que mediante acuerdo 049 de 2005 , de la junta directiva de la Empresa Social del Estado Hospital Manuel Elkin Patarroyo de Santa Rosa del Sur, Bolívar, se estableció la estructura salarial para la Empresa Social del Estado Hospital Manuel Elkin Patarroyo de Santa Rosa.

e. Que se hace necesario incorporar los funcionarios a la nueva planta global de personal de la Empresa Social del Estado Hospital Manuel Elkin Patarroyo de Santa Rosa.

f. Que en consecuencia y teniendo en cuenta los considerandos anteriores

1

40

1

127

[illegible]

## RESUELVE

**ARTICULO 1°.-** [illegible]

| [illegible] | Cargo | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
|---|---|---|---|---|
| [illegible] | Auxiliar Servicios [illegible] | [illegible] | 11 | [illegible] |
|  | Técnico Administrativo | [illegible] | 08 | [illegible] |
|  | Auxiliar Administrativo | [illegible] | 07 | [illegible] |
|  | Auxiliar Administrativo | 470 | [illegible] | [illegible] |
| [illegible] | Auxiliar Administrativo | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
|  | Auxiliar Administrativo [illegible] | [illegible] | 10 | [illegible] |
|  | Auxiliar de Servicios Generales [illegible] | 470 | 05 | [illegible] |
|  | Auxiliar de Servicios Generales | 470 | 10 | [illegible] |
|  | Auxiliar de Servicios Generales | 470 | 05 | [illegible] |
|  | Auxiliar de Servicios Generales | 470 | 05 | [illegible] |
|  | Auxiliar de Servicios Generales | 470 | 04 | [illegible] |
|  | Auxiliar de Servicios Generales | 470 | 05 | [illegible] |
|  | Auxiliar de Servicios Generales | 470 | 05 | [illegible] |
|  | Auxiliar de Servicios | 470 | 05 | [illegible] |

2

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**
**HOSPITAL MENTAL REMIGIO ARTAHOYTA**
**SANTA ROSA DEL SUR, BOLIVAR**
**NIT 825.001.208-4**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Generales (mensajero) | | | |
| | Conductor | 480 | 09 | Cesar Garnica Reyes |
| | Conductor | 480 | 09 | Luis Omar Martinez Arango |
| | Celador | 477 | 05 | Javier Barrios Rubiano |
| | Celador | 477 | 05 | Nelson Ordoñez Ojeda |
| | Celador | 477 | 05 | Elamir Ochoa Marin |
| | Celador | 477 | 05 | Jairo Delgado Galvis |
| UNIDAD MEDICA DE URGENCIAS Y CIRUGIA | Medico General | 211 | 21 | Oscar Camacho Terazona |
| | Profesional del Servicio Social Obligatorio | 217 | 21 | Sonia Milena Galvis Carrascal |
| UNIDAD MEDICA DE CONSULTA EXTERNA | Medico General | 211 | 21 | Gustavo Adolfo Caballero Cruz |
| | Técnico Area Salud (Técnico Rayos X) | 323 | 9 | Shirley Delgado Jaramillo |
| | Auxiliar Area Salud (Aux. Enfermeria) | 412 | 13 | Olga Martinez Rincon |
| UNIDAD MEDICA DE HOSPITALIZACION Y PARTOS | Medico General | 211 | 21 | Mónica Patricia Conrado Estrada |
| | Profesional del Servicio Social Obligatorio | 217 | 21 | José Alberto Filippo Uribe |
| UNIDAD MEDICA DE PROMOCION Y PREVENCION | Medico General | 211 | 21 | Eduardo Javier Garcia Angulo |
| | Profesional Universitario Area Salud | 237 | 11 | Laudelina Coll Quiroz |
| | Profesional de Servicios Social Obligatorio (Enfermero SSO) | 217 | 14 | Vacante |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Auxiliar Área Salud | 412 | 10 | Elida María Marín |
| DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN Y CONSULTA EXTERNA | Enfermero | 243 | 14 | Olivia del Carmen Urueta Castro |
| | Técnico Área Salud (Tec. Saneamiento) | 323 | 12 | Emil de Jesús Figueroa |
| | Técnico Área Salud (Tec. de Saneamiento) | 323 | 12 | Olger Gustavo Leyton Freile |
| | Auxiliar Área Salud (Aux. Enfermería) | 412 | 16 | Ana Verbis Pareja Acosta |
| | Auxiliar Área Salud (Promotor) | 412 | 10 | Luz Dagell Rutiano Medina |
| | Auxiliar Área Salud (Promotor) | 412 | 10 | Ana Celia Mena Barrios |
| | Auxiliar Área Salud (Promotor) | 412 | 10 | María Elena Valdeblo Angulo |
| | Auxiliar Área Salud (Promotor) | 412 | 10 | Miriam Agredo Valderrama |
| | Auxiliar Área Salud (Promotor) | 412 | 10 | Elizabeth Montaguth Pulido |
| | Auxiliar Área Salud (Promotor) | 412 | 10 | Ana Elda Barrado Fonseca |
| | Auxiliar Área Salud (Promotor) | 412 | 10 | Luz Verbis Sosa Pulido |
| | Auxiliar Área Salud (Promotor) | 412 | 10 | Nubia Bandabla Mogollón |
| | Auxiliar Área Salud (Promotor) | 412 | 10 | Gladis Guillermina García |
| | Auxiliar Área Salud (Promotor) | 412 | 10 | María Inés Ramos Gualtero |
| | Auxiliar Área Salud (Promotor) | 412 | 10 | Jesús del Carmen Pinto Galvis |

[illegible]

| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
|---|---|---|---|---|
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**
**HOSPITAL MANUEL ELKIN PATARROYO**
**SANTA ROSA DEL SUR, BOLIVAR**
**NIT.829.001.256-0**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Profesional del SSO (Odontólogo) | 217 | 17 | Wilmar Alexis Pacheco Tafur |
| | Profesional del SSO (Odontólogo) | 217 | 17 | Fabio Lezama Diaz |
| | Auxiliar Área Salud (Aux odontología) | 412 | 15 | Orlanda Santamaría Ariza |
| | Auxiliar Área Salud (Aux odontología) | 412 | 09 | Lucero Forero Torres |
| | Auxiliar Área Salud (Aux odontología) | 412 | 09 | Leidy Alarcón Pinzon |
| | Auxiliar Área Salud (Aux Higiene Oral) | 412 | 09 | Alicia Leguizamo Orjuela |
| **UNIDAD DE LABORATORIO** | Profesional Universitario Área Salud (Bacteriólogo) | 237 | 17 | Liliana Guitierrez Valbuena |
| | Profesional SSO (Bacteriólogo) | 217 | 17 | Martha Milena Camacho Osma |
| | Auxiliar Área Salud (Aux Laboratorio) | 412 | 09 | Nilse Edith Umaña Toloza |
| **UNIDAD DE TESORERIA** | Técnico Administrativo (Tesorero) | 367 | 13 | Miriam Monsalve Duarte |
| | Auxiliar Administrativo (Facturadoras) | 407 | 10 | Gladys A. Aldana Huertas |
| | Auxiliar Administrativo (Facturadoras) | 407 | 10 | Martha Marín Peña |
| | Auxiliar Administrativo (Facturadoras) | 407 | 10 | Elda Rosa Molina Martinez |
| | Auxiliar Administrativo (Auxiliar Contable) | 407 | 13 | Vacante |
| **UNIDAD DE ESTADISTICA** | Técnico Administrativo (Técnico Estadística) | 367 | 10 | Arelys Vargas Acosta |
| | Auxiliar Administrativo (Secretaria Estadística) | 407 | 07 | Jovana Burgos Parra |
| | Auxiliar Administrativo (Aux de Archivo) | 407 | 07 | Deisy Daza Siabato |

[redacted]

[redacted]

[redacted]

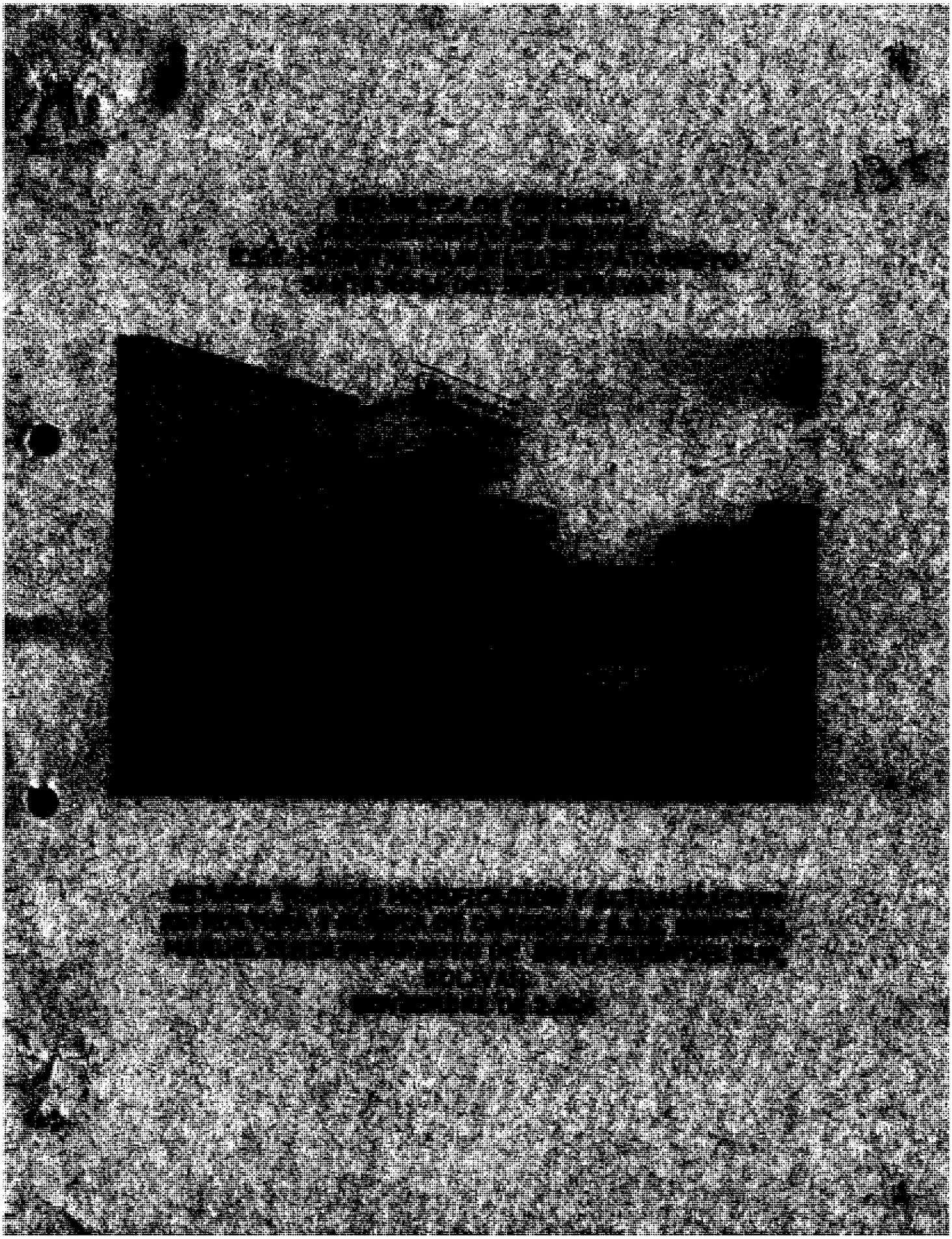
[redacted]

[redacted]

[redacted]

[redacted]

[redacted]



# INTRODUCCION

El estudio que a continuación se presenta, corresponde al análisis técnico efectuado a la planta de personal de la E.S.E. Hospital Manuel Elkin Patarroyo de Santa Rosa del Sur, Bolívar, dando a conocer las necesidades reales de recurso humano enfocado al mejoramiento en la prestación del servicio, teniendo en cuenta las capacidades financiera y funcionamiento del Hospital. Así mismo presentamos un diagnóstico por sectores de acuerdo a las políticas planes y proyectos , estructura orgánica y planta de personal entre otros.

Los ajustes presentados a la estructura y a la planta general de cargos se enmarcan dentro de los lineamientos establecidos en la ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios.

Con estos elementos pretendemos garantizar la armonía, coherencia y articulación entre las actividades que realizan cada una de las dependencias, de acuerdo con las competencias establecidas por la ley, para efectos de la formulación, ejecución y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos adelantados.

# METODOLOGÍA

Se tomó como base para el estudio técnico, la modificación y actualización de la estructura y planta de cargos de la E.S.E. Hospital Manuel Elkin Patarroyo, el acuerdo 030 de abril 16 de 2004 de la junta directiva, por medio del cual se estableció el manual específico de funciones y requisitos, de los diferentes empleos de la planta de personal de la E.S.E. Hospital Manuel Elkin Patarroyo, la estructura orgánica de la entidad, el reglamento de prestación de servicios y el manual de procesos y procedimientos de la entidad.

Una vez analizado los documentos se procedió a organizar un equipo de trabajo conformado por algunos jefes de área quienes expusieron sus puntos de vista relacionados con las funciones y estructura orgánica, encontrándose que la entidad no tenía una la estructura orgánica establecida, y esto traía como consecuencia deficiencias en los procesos de control y auditoría medica adicional disminución en la calidad en la prestación de los servicios habilitados. Amparado al análisis la implementación de una estructura orgánica de la entidad que nos permita mejorar los procesos tanto de atención como de administración, así como el mejoramiento en la calidad de los servicios de salud que presta la institución por medio de la creación de responsabilidades directa a cada uno de los profesionales y técnicos involucrados en cada servicio habilitado.

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

# MISION

Prestar servicios de salud, fundamentada en la búsqueda permanente de la calidad, articulada a una tecnología apropiada y dirigidos a las ARSs, EPSs y demás usuarios del municipio mediante una atención humana, personalizada, oportuna, continua y de calidad con el mejoramiento progresivo de la infraestructura física y de capacitación del personal, rigiéndonos por los modelos de contratación establecida para el sector, generando niveles de rentabilidad económica y social, trabajando en equipo, con sentido de pertenencia, respeto y creatividad, permitiéndonos crecer para servir apoyados siempre en la presentación activa de la comunidad

# VISION

[illegible]

[illegible]

[illegible]

## OBJETIVO CORPORATIVO

- Prestar atención en salud a las comunidades de Santa Rosa del Sur, Bolívar.
- Mejorar el estado de salud de la Población.
- Implementar un sistema de calidad.
- Establecer políticas de promoción de la participación comunitaria.

144

## PRINCIPIO CORPORATIVOS

- Responsabilidad, en cada una de las actividades de la empresa.
- Integridad, en las decisiones y actuaciones del personal de la institución.
- Participación, Trabajo en equipo del personal de la IPS
- Liderazgo, Ser la primera IPS en la zona
- Calidad, Ofrecer el mejor servicio de salud en zona.
- Capacitación del personal, preparación permanente del personal.
- Sentido de Pertenencia, Hacer de cada uno un participe para el desarrollo de la empresa

en salud, gracias a la integración existente entre a Administración Municipal y el Hospital.

El Hospital abrió las puertas al servicio al público en forma provisional el siete (7) de junio de 1.997 con los servicios de consulta externa, urgencias y atención de partos. Posteriormente, en marzo de 1.998 inició labores en laboratorio clínico. En septiembre de 1.998 fue habilitada, provisionalmente, el área de RX como sala de hospitalización, disponiendo de doce (12) camas , dando así un gran salto en el desarrollo de los servicios de Salud en el Municipio y ofreciendo extraordinarios beneficios a la población al obtener un servicio de tanta importancia del que carecía la municipalidad para la recuperación de la salud de la comunidad. El 26 de noviembre de 1.998 se inauguró la sala de Cirugía, servicios que parecía inalcanzable por los elevados costos de instalación y por la carencia de personal idóneo para ejercer las labores propias de estas acciones de alta tecnología y especial capacitación del personal.

En los primeros meses de 1.998 el Hospital recibe por parte del Ministerio de Salud a través de la oficina de Emergencia y Desastres, una ambulancia terrestre, totalmente equipada, para el traslado básico de pacientes.

Durante el periodo de 1.998/2.000 el Hospital adquirió modernos equipos e instrumental biomédico, obtenidos mediante proyectos y recursos propios de la Empresa e igualmente remoderó el área de cirugía para que cumpliera el mínimo de los requisitos exigidos por las normas.

Así mismo en este periodo de tiempo el Hospital adquirió modernos equipos de computo y comunicación con el fin de agilizar el sistema de información externo e interno, así como maquinaria destinada al área de lavandería.

Otros de los grandes logros alcanzados fueron la construcción, en el año 2.000 de la tercera etapa del Hospital que comprende el área de consulta externa, consultorios médicos, odontológicos de promoción y prevención, facturación, estadística y administración, obra prioritaria para prestar servicios ambulatorios con mayor calidad y eficiencia.

Igualmente se implementa el sistema de información estadístico y contable, instalando los equipos en red de cómputo para ser más eficientes y ágiles los procesos de información, facturación y contabilidad de la institución, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio de Salud.

En el periodo 2.001- 2.005 se ha logrado un impulso en el desarrollo Institucional. Se construyó el área de lavandería, a través del FIP. Con recursos propios se remodeló el área de urgencias, Farmacia , citas y SIAU, se acondicionó el área de Rx, se construyó la subestación eléctrica y se instaló aire acondicionado en el 90% de todo el Hospital , se termino de construir la fachada principal por estar inconclusa , construimos las casetas de acceso y vigilancia , las zona de garajes para ambulancias , la unidad de pediatría , dos , salas de hospitalización adultos y

[redacted]

## 1.2 USUARIOS O CLIENTES

Las unidades de la E.S.E. Hospital Manuel Elkin Patarroyo de Santa Rosa del Sur, Bolívar atienden diariamente a los usuarios de las Áreas, EPSs, Vinculados, regímenes especiales y particulares que requieren atención en salud de primer nivel y algunas lesiones de segundo nivel, así como a los proveedores, asesores y contratistas que prestan servicios a la Institución.

## LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

La E.S.E. Hospital Manuel Elio Patarroyo presta servicios de:

- Consulta externa medica y odontológica
- Urgencias y observación las 24 horas del día
- Atención de partos
- Internación
- Laboratorio Clínico
- Rayos X
- Fonografía Obstétrica
- Promoción y Prevención ( Crecimiento y Desarrollo, control prenatal, control del niño y del adulto, vacunación, religación uterina, Control de hipertensión arterial, etc)
- Salud Visual
- Salud Oral
- Salud Sexual y Reproductiva
- Atención y apoyo a programas de Salud Pública y Vigilancia epidemiológica
- Saneamiento ambiental
- Tratamiento Medico de pacientes
- Cirugías menores, ginecológicas y oftalmológicas, por jornadas
- Consultas especializadas generales, psicológicas, fisioterapia, por jornada
- Consulta de Odontología
- Consulta de Oftalmología
- Jornadas odontológicas

[redacted]

[redacted]

[redacted]

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Inventario | 57,582 | 105,646 | 48,064 | 83.47 |
| Propiedad y equipo | 924,884 | 1,246,354 | 321,470 | 34.76 |
| Otros activos | 34,155 | 34,635 | 480 | 1.41 |
| **Total Activos** | **2,562,886** | **3,348,041** | **785,155** | **30.64** |

151

**EFECTIVO:** el efectivo ascendió a 188.033.000 (156.7%), debido al recaudo de la cartera en el año 2004, aunque con éste efectivo se pudo haber pagado algunos pasivos al finalizar el año.

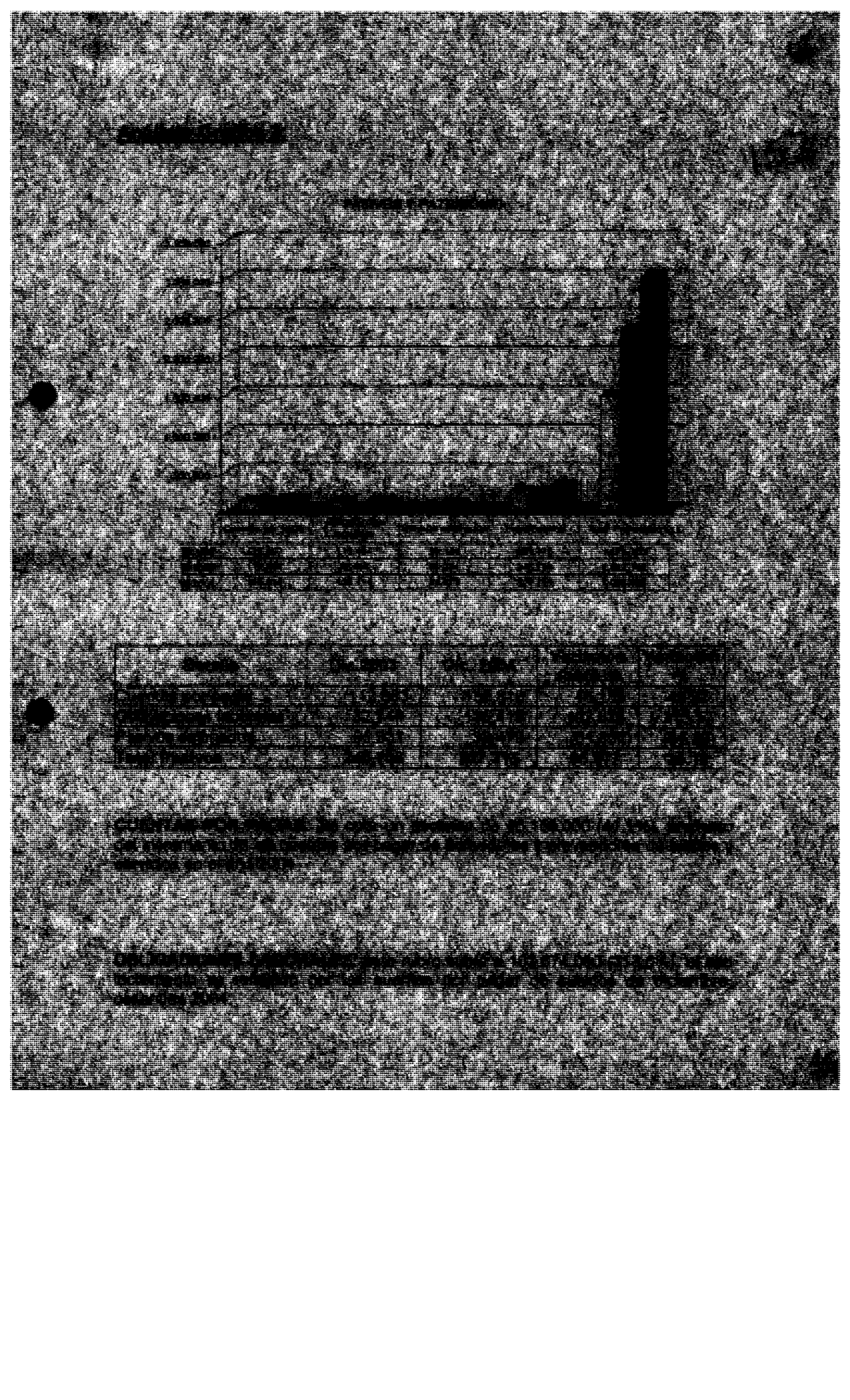
**INVERSIONES:** las inversiones se incrementaron en 4.140.000 (0,8%), producto de los intereses de los CDTs en Bancafé, faltando los intereses del Banco Agrario de Colombia, los cuales no han sido reportados hasta el momento.

**DEUDORES:** aumentó en 222.968.000 (24.7%), en el año 2004 la cartera fue mayor que los ingresos (8.2%), por lo cual se debe revisar la política de recaudos.

**INVENTARIOS:** aumentaron en 48.064.000 (83.5%), porcentaje bastante alto con respecto al saldo del año 2003, es recomendable no tener inventarios muy altos, sin embargo ante la expectativa del alza de precios en el nuevo año se optó por comprar suficiente medicamentos e insumos para tener un buen stock en los primeros cuatro meses del año 2005; también hay que tener en cuenta el aumento de las ventas de la farmacia en el 2004.

**PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO:** aumentó en 321.470.000 (34.8%), a diferencia del año 2003 (donaciones Alcaldía), este aumento de debe a la construcción y compra de equipos con recursos propios, lo que ha fortalecido la infraestructura física y operativa.

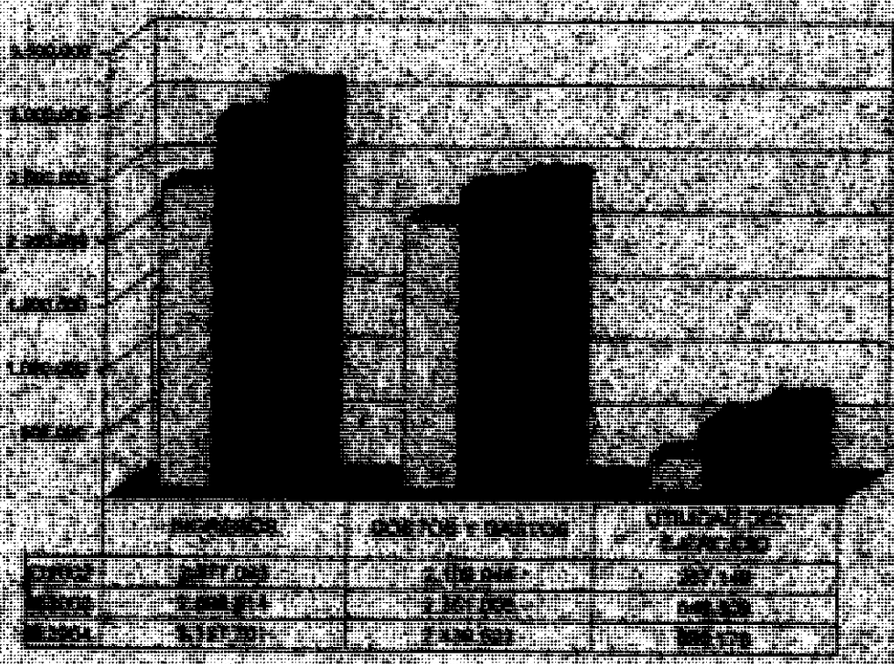
**OTROS ACTIVOS:** aumentaron en 480.000 (1.4%) comprende los activos diferidos como papelería, aseo, ropería y los activos intangibles (Software).



**PASIVOS ESTIMADOS**: Asciende a $1.852.000 (0,07%), debido a que colombina quedó provisionado la prima de vacaciones, la cual se halla pendiente hasta diciembre 31 de 2004.

## Análisis Gráfico:

INGRESOS, COSTOS Y GASTOS




| Detalle | Dic.2003 | Dic. 2004 | Variación absoluta | Variación % |
|---|---|---|---|---|
| Ingresos | 2.900.814 | 3.137.701 | 236.887 | 8,21 |
| Costos y Gastos | 2.251.814 | 2.401.503 | 149.689 | 6,77 |
| Utilidad del ejercicio | 649.000 | 736.198 | 86.198 | 13,28 |

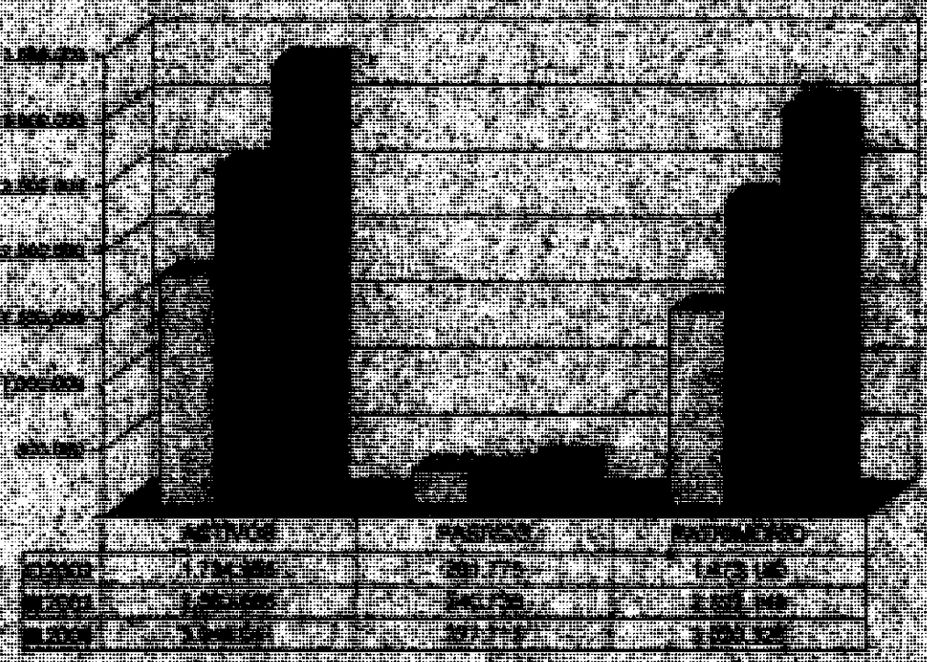
**INGRESOS**: aumentaron a 236.887.000 (8,21%), producto de mayor cobertura y la adquirida continuamente.

**COSTOS Y GASTOS** aumentaron en [illegible] (3.9%), aunque los ingresos crecieron en mayor proporción (8.2%). Los costos y gastos presentan un crecimiento mucho menor (3.9%) por la adecuada política de austeridad reflejada en la utilidad del año.

**UTILIDAD DEL EJERCICIO** aumentó en [illegible] (71.0%). Aquí se hace notoria el excelente manejo financiero ejercido por la Gerencia y la Administración de la Institución.

## Análisis Horizontal:

**ACTIVOS = PASIVOS + PATRIMONIO**




| Detalle | Dic. 2003 | Dic. 2004 | Variación absoluta | Variación % |
|---|---|---|---|---|
| ACTIVOS | 2.590.[illegible] | 3.[illegible] | [illegible] | [illegible] |
| PASIVOS | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| PATRIMONIO | 2.[illegible] | 3.[illegible] | [illegible] | [illegible] |

**ACTIVOS:** los activos aumentaron a [illegible] (30.5%), esto corresponde al incremento del efectivo, cartera y principalmente a las propiedades y equipo.

## 1.5 ANALISIS DE PROCESOS Y DE CARGAS DE TRABAJO

El análisis de cargas de trabajo arrojó la necesidad de crear algunos cargos que permitan desarrollar las funciones que en algunas unidades por el reducido número de personal ha sido difícil darle cumplimiento, generando traumatismo al interior de la organización y en prestación del servicio a la comunidad. (Ver anexo 1).

## 1.6. ANALISIS DE LA ESTRUCTURA INTERNA AÑO 2.005

La E.S.E . es un ente descentralizado de carácter municipal que presta servicios de salud , la cual no tiene conformada una estructura orgánica interna , dificultando de esta manera el control y la evaluación de los servicios habilitación por la secretaria de Salud Departamental.

La carencia de una estructura , no definida por la entidad , dificulta el control de las unidades y la delegación de las funciones , por tanto se hace necesario una estructura ágil que permita un control eficaz de éstos; garantizando la sostenibilidad y el mejoramiento continuo en la calidad de los servicios así como el cumplimiento de la visión y misión de la E.S.E.

### 1.6.1 DISTRIBUCION DE CARGOS AÑO 2005

Estos cargos y niveles corresponden a la ley 443 de 1.998 y sus decretos reglamentarios.

| DENOMINACION CARGO | No CARGOS | CODIGO |
|---|---|---|
| **DIRECTIVO** | | |
| GERENTE | 1 | 085 |
| SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO | 1 | 068 |
| **PROFESIONAL** | | |
| MEDICO GENERAL | 4 | 310 |
| MEDICO DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO | 2 | 305 |
| ODONTOLOGO | 1 | 325 |

## 1.6.2 PROPUESTA PLANTA DE PERSONAL AÑO 2006

### 1.6.2.1 CREACION CARGOS

Las dependencias que requieren apoyo son:

| NOMBRE DEPENDENCIA | NO. CARGOS | DENOMINACION | TIPO DE EMPLEO | NIVEL JERARQUICO |
|---|---|---|---|---|
| Gerencia | 1 | TECNICO ADMINISTRATIVO | LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION | TECNICO |
| | 1 | ENFERMERO | LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION | PROFESIONAL |

El grado de Apoyo Gerencial para la gerencia ameritó la creación de dos cargos: Un técnico administrativo que ejerza funciones de tesorero que permita el mejoramiento de los procesos administrativos de la E.S.E. ya que en la actualidad el hospital solo cuenta con dos funcionarios encargados de la parte administrativa y financiera del hospital (1 Administrador, 1 Auxiliar Contable y 2 Secretarias) personal insuficiente para el manejo administrativo y financiero de la E.S.E. y un profesional de área de enfermería que permita un mayor control y mejoramiento en la prestación de los servicios de promoción y prevención de la salud , ya que el enfermero de servicio social obligatorio (ya creado), le permitirá un mayor apoyo a la comunidad del área rural y un control permanente de los puestos de salud de la zona ; teniendo en cuenta que más del 70% del total de la población del municipio pertenece al área rural.

### 1.6.2.2 CREACION UNIDADES

| NOMBRE UNIDAD | NO. CARGOS |
|---|---|
| GERENCIA | 4 |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA | 15 |
| UNIDAD MEDICA URGENCIAS Y CONSULTA | 2 |
| UNIDAD MEDICA DE CONSULTA EXTERNA | 3 |

57

| | |
|---|---|
| UNIDAD MEDICA DE [illegible] EN TRAMITES | 2 |
| UNIDAD MEDICA DE PROMOCION Y PREVENCION | 3 |
| UNIDAD DE ENFERMERIA DE CONSULTA EXTERNA, DE PROMOCION Y PREVENCION | 17 |
| UNIDAD DE ENFERMERIA DE URGENCIAS Y CIRUGIA | 7 |
| UNIDAD DE ENFERMERIA DE HOSPITALIZACION Y PARTOS | 1 |
| UNIDAD DE SALUD ORAL | 2 |
| UNIDAD DE LABORATORIO CLINICO | 1 |
| UNIDAD DE ESTADISTICA | 1 |
| UNIDAD DE TESORERIA | 1 |

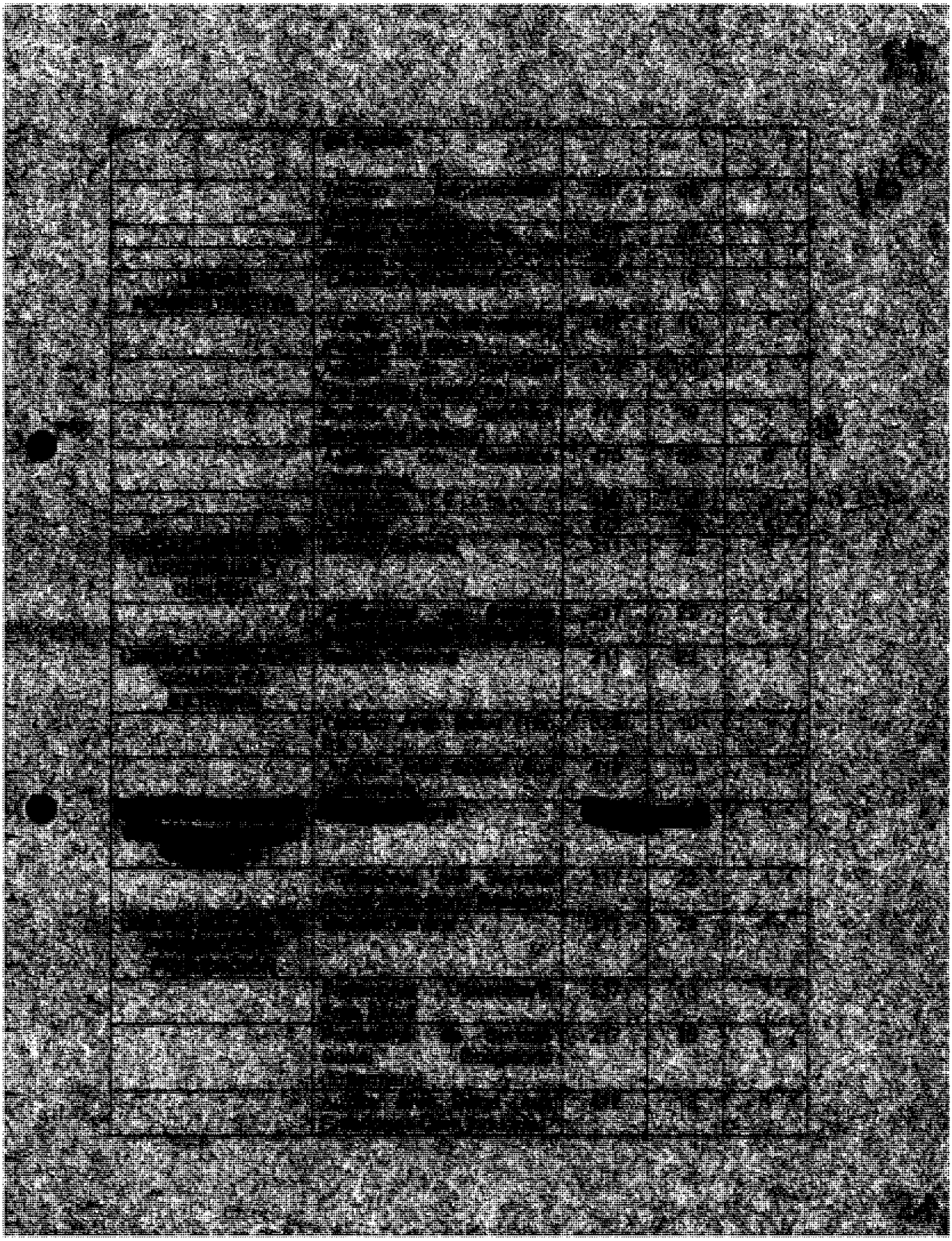
Esta estructura permite tener un mejor control y coordinación en cada una de las área de la institución, posibilitando a la gerencia delegar funciones directas en cada uno de los jefes de unidad, contando así con un equipo de trabajo calificado y así conseguir que logre una toma de decisiones acertadas y un desarrollo continuo en cada uno de los servicios prestados.

Otra de las ventajas de este tipo de estructura es que permite tener un mayor control del personal ya que cada jefe de unidad debe responder por el personal a su cargo, alcanzando con ello una mayor participación del personal en la toma de decisión e incluyendo un mayor sentido de pertenencia hacia la institución y un mejoramiento continuo en la calidad de los servicios

## 1.6.2.5 DISTRIBUCION DE CARGOS POR NIVELES PROPUESTO PARA EL AÑO 2.008

Estos cargos y niveles corresponden a la nomenclatura y clasificación especificada en la ley 909 de 2.004 y sus decretos reglamentarios.

| UNIDAD | CARGO | Código | Grado | No. De Cargos |
|---|---|---|---|---|
| GERENCIA | Gerente Empresa Social | 085 | 17 | 1 |



161

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **UNIDAD DE ENFERMERIA DE PROMOCION Y PREVENCION Y CONSULTA EXTERNA** | Enfermero | 243 | 15 | 1 |
| | Técnico Área Salud (Tec Saneamiento) | 323 | 13 | 2 |
| | Auxiliar Área Salud ( Aux Enfermería ) | 412 | 20 | 1 |
| | Auxiliar Área Salud (Promotor) | 412 | 10 | 13 |
| **UNIDAD DE ENFERMERIA DE URGENCIAS, CIRUGIA Y ESTERILIZACION** | Enfermero | 243 | 15 | 1 |
| | Auxiliar Área Salud (Aux Enfermería) | 412 | 13 | 6 |
| **UNIDAD DE ENFERMERIA DE HOSPITALIZACION Y PARTOS** | Enfermero | 243 | 15 | 1 |
| | Auxiliar Área Salud (Aux Enfermería) | 412 | 20 | 1 |
| | Auxiliar Área Salud (Aux Enfermería) | 412 | 13 | 5 |
| **UNIDAD DE SALUD ORAL** | Odontólogo | 214 | 17 | 1 |
| | Profesional del SSO (Odontólogo) | 217 | 17 | 2 |
| | Auxiliar Área Salud (Aux odontología) | 412 | 15 | 1 |
| | Auxiliar Área Salud (Aux odontología) | 412 | 09 | 2 |
| | Auxiliar Área Salud (Aux Higiene Oral) | 412 | 09 | 1 |
| **UNIDAD DE LABORATORIO** | Profesional Universitario Área Salud (Bacteriólogo) | 237 | 17 | 1 |
| | Profesional de Servicios Social Obligatorio (Bacteriólogo) | 217 | 17 | 1 |
| | Auxiliar Área Salud (Aux Laboratorio) | 412 | 09 | 1 |
| **UNIDAD DE TESORERIA** | Técnico Administrativo (Tesorero) | 367 | 13 | 1 |

dentro de los límites que le señalan la Constitución y la Ley y que finaliza en la prestación de los servicios de salud de primer nivel y alguna de segundo nivel, dependiendo de la Secretaría de Salud Departamental.

**Funciones.** Prestar servicios de salud de primer y alguno de segundo nivel con calidad y eficiencia a la comunidad de Santa Rosa del Sur, Bolívar.

**Criterios Gerenciales Básicos.** La Empresa Social del Estado Hospital Hernando Ocampo Pedraza de Santa Rosa del Sur (Bol.) se conforma y se desarrolla bajo los siguientes criterios:

1. Sinergia Administrativa.
2. Mejoramiento Continuo.
3. Eficientización.
4. Normatividad legal, financiera y laboral.
5. Humanización.
6. Apropiación de tecnología de punta para el desarrollo de sus funciones.
7. Delegación de responsabilidades.
8. Autogestión.
9. Eficiencia.
10. Oportunidad.
11. Autocontrol.
12. Ronda Global.
13. Auto sostenimiento financiero.

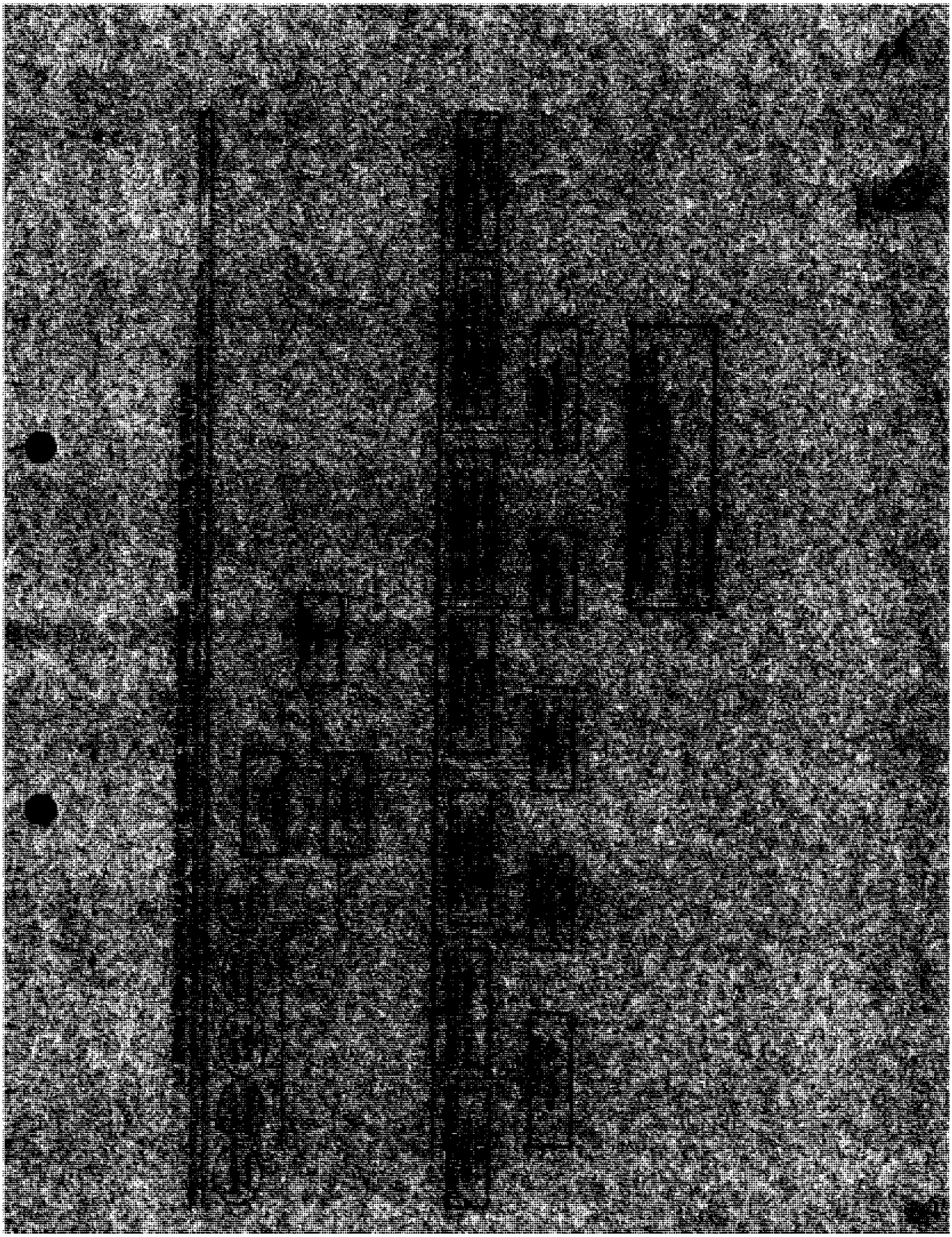
**Misión de la Empresa Social del Estado Universal.**

**Misión.** Garantizar que los usuarios de la E.S.E. , a través del apoyo dado por la Estructura Orgánica Interna, tengan la participación necesaria en las decisiones

que se tomó por parte dentro de la organización y el cual se van reflejando en el mejoramiento del hospital general y la calidad de vida de la población de Santa Rosa del Sur.

**Estructura Interna:** A partir de la expedición de la presente Resolución la E.S.E. Hospital Manuel Elkin Patarroyo de Santa Rosa del Sur, tendrá la siguiente estructura interna.

1. Despacho de Gerencia
2. Unidad Administrativa
3. Unidad Medica de Urgencias y Cirugía
4. Unidad Medica de Consulta Externa
5. Unidad Medica de Hospitalización y Partos
6. Unidad Medica de Promoción y Prevención
7. Unidad de Enfermería de Hospitalización y Urgencias y Consulta externa
8. Unidad de Enfermería de Urgencias, Cirugía y Ambulatorio
9. Unidad de Enfermería de Hospitalización y Partos
10. Unidad de Laboratorio Clínico
11. Unidad de Salud Oral
12. Unidad de Odontología
13. Unidad de Farmacia



60

166

## 1.9. FUNCIONES ESPECIFICAS POR UNIDADES DE SERVICIO.

**1.9.1. Funciones de la Gerencia.** Son funciones de la gerencia :

1. Detectar la presencia de todas aquellas situaciones que sena factor de riesgo epidemiológico , y adoptar las medidas conducentes a aminorar sus efectos.
2. Detectar la presencia de todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo epidemiológico, y adoptar las medidas conducentes a aminorar sus efectos.
3. Identificar el diagnóstico de la situación de salud del área de influencia de la entidad, interpretar sus resultados y definir los planes, programas, proyectos y estrategias de atención.
4. Desarrollar planes, programas y proyectos de salud conforme a la realidad socioeconómica y cultural de la región.
5. Participar en el diseño, elaboración y ejecución del plan local de salud, de los proyectos especiales y de los programas de prevención de la enfermedad y promoción de la salud y adecuar el trabajo institucional a dichas orientaciones.
6. 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.
7. Promover la adaptación, adopción de las normas técnicas y modelos orientados a mejorar la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios de salud y velar por la validez científica técnica de los procedimientos utilizados en el diagnóstico y tratamiento.
8. Velar por la utilización eficiente de los recursos humanos, técnicos y financieros de la entidad y por el cumplimiento de las metas y programas aprobados por la Junta Directiva.
9. Presentar para aprobación de la Junta Directiva del plan trianual, los programas anuales de desarrollo de la entidad y el presupuesto prospectivo, de acuerdo con la Ley orgánica de presupuesto y las normas reglamentarias.
10. Adaptar la entidad a las nuevas condiciones empresariales establecidas en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud, garantizando

23. Cumplir con las actividades prioritarias de salud pública o promover la realización de los componentes del Plan Obligatorio de Salud, que sean de competencia de otros.

24. Ejercer funciones establecidas en la legislación, acordes con su profesión en el área de la salud.

25. Cumplir con las normas, políticas y procedimientos de la administración municipal.

26. Las demás que establezcan la Ley, y los Reglamentos y las Juntas Directivas de las entidades.

En cuanto a Tándem:

27. Recepción y distribución de pedidos de medicamentos.

28. Clasificar y colocar, de conformidad con el manual de Normas y procedimientos establecidos, los medicamentos de demanda, propuesta y vigilar los fechas de vencimiento de la totalidad de los medicamentos y demás elementos que se manejan.

29. Colocar en los estantes los productos farmacéuticos y odontológicos para la preparación de fórmulas, según de los medicamentos solicitados.

30. Preparar y llenar el kardex de registro de medicamentos, índice de control y de suministro diario.

31. Participar en los inventarios periódicos de existencias de medicamentos y controlarlos con los saldos de kardex.

32. Digitar mensualmente los medicamentos y dietas pedidas de la farmacia al sistema contable de la empresa.

33. Actualización permanente de los manuales de procesos y procedimientos de la unidad.

34. Ejercer el autocontrol de todas las funciones de la unidad.

35. Participar en el comité de plan anual de compras de la institución.

36. Participar en el comité de control interno de la institución.

En lo referente a Bioquímica:

1. Preparar y clasificar las muestras biológicas de humanos solicitadas por los diferentes exámenes.

2. [illegible] clasificado y codificado.

3. Cumplir con las normas de almacenamiento que garanticen la seguridad e integridad de los elementos en depósito.

4. Presentar al Jefe inmediato superior, informe sobre logros alcanzados en el desarrollo de su trabajo.

5. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y estén acordes con la naturaleza del cargo.

6. Ejercer el autocontrol de todas las funciones que le sean asignadas.

7. Solicitar cotizaciones de los requerimientos de materiales, [illegible] y papelería con el tiempo oportuno para ser presentadas al Comité de compras.

8. Actualizar el inventario de la institución.

9. Mantener al día [illegible] vehículos, maquinaria, equipos y útiles de oficina [illegible] prestación del servicio y funcionamiento de la E.S.E.

10. Participar en el comité [illegible] de compras.

11. Actualización permanente de los manuales de procesos y procedimientos de la unidad.

12. Participar en la elaboración de planes, programas y proyectos de la institución.

13. Vigilar por el cumplimiento de las normas de calidad.

14. Participar en el [illegible] control interno de la institución.

15. Elaboración de informes requeridos por el área de [illegible].

**1.6.2 Unidad Funcional de Urgencias y Cirugía:** Corresponde a esta unidad de atención que la conforman Urgencias y Cirugía, y a las [illegible] las siguientes:

16. implementar y garantizar la operación del centro de información de urgencias de la institución .
17. Participar en la entrega de turnos y rondas medicas de la unidad
18. Realizar y coordinar los turnos médicos de la unidad,

**1.9.3 Unidad Medica de Consulta Externa: :** Corresponde a esta unidad en relación con la unidad medica de Consulta Externa y a los colaboradores de esta dependencia las siguientes:

1. Organizar, coordinar, asignar, delegar y supervisar el trabajo del equipo extramural y del sistema de información y atención al usuario y el sistema de referencia y contrarreferencia.
2. Coordinar el comité de Vigilancia Epidemiológica .
3. Presentar oportunamente al jefe inmediato las situaciones de emergencia y riesgos que se presenten en el área.
4. Promover la participación de la comunidad en actividades de salud e impulsar la conformación de comités de salud y formación de líderes.
5. Participar en investigaciones de tipo aplicado tendientes a esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la comunidad
6. Velar por la consecución oportuna de los recursos necesarios y por la racional utilización de los disponibles y demás bienes a su cargo.
7. Programación , coordinación y evaluación trimestral ,de los programas de salud que se implementen en la ESE.
8. Elaboración y actualización periódica del manual de normas , procesos y procedimientos del área.
9. Velar y coordinar el desarrollo de las acciones de promoción de la salud y prevención de enfermedades y educación sobre aspectos básicos del estado y cuidado del medio ambiente a la comunidad.
10. Dar Cumplimiento a las normas, políticas y procedimientos de la administración municipal.
11. Realizar los registros estadísticos pertinentes a su unidad con fines científicos y administrativos .

En los Equipos de Rayos X

1. Proteger debidamente a los pacientes con el fin de evitar radiaciones innecesarias.

2. Velar por la adecuada conservación de los equipos de Rayos X a fin de que la exposición sea segura.

3. Tomar las radiografías y realizar procedimientos para los informes radiológicos.

4. Hacer el revelado de placas y mejorar su calidad.

5. Emitir y transcribir informes radiológicos de conformidad con los resultados de los estudios realizados.

6. Hacer los informes mensuales de labores a las normas establecidas y mantener actualizado el archivo.

7. Participar en Programas educativos a nivel intra y extrainstitucional sobre los fines de la radiología.

8. Limpiar los equipos de Rayos X y mantenerlos en el marco del equipo e instrumentos que está bajo su cuidado.

9. Velar por el cumplimiento de las normas de protección radiológica.

10. Cumplir las normas, reglas y procedimientos de la administración hospitalaria.

11. Participar en la elaboración de los planes, programas y proyectos de la unidad.

12. Velar por el cumplimiento de los reglamentos de Servicio, procedimientos y protocolos de la institución.

1.9.4 Unidad Médica de Promoción y Prevención y Consulta Externa

Esta unidad en conjunto con la unidad médica de Hospitalización y prevención y esta constituyen la Área dependiente de enfermería.

1. [illegible] de la unidad de [illegible] de la Dirección General [illegible] de la Dirección de [illegible] de la Unidad [illegible] del Hospital General de México.

2. Controlar y supervisar el desempeño de los [illegible] de la unidad, [illegible] con el plan de [illegible] y las políticas institucionales de la Dirección.

3. Promover [illegible] de la unidad para garantizar la calidad de los servicios de la unidad.

4. Preparar los planes, programas y [illegible] de desarrollo relacionados con el desarrollo de [illegible] para [illegible] en [illegible].

5. Gestionar y [illegible] el cumplimiento de los [illegible] de la unidad, [illegible] con la [illegible] y [illegible] los [illegible] [illegible] y [illegible].

6. Fortalecer [illegible] de los [illegible] de la unidad.

7. Participar en [illegible] y [illegible] de la [illegible] por la unidad, [illegible] y [illegible].

8. Coordinar y [illegible] de la [illegible] de la [illegible] de los servicios de salud de la unidad.

9. Dirigir y [illegible] el trabajo de la unidad, [illegible] de [illegible] y [illegible] que [illegible] el [illegible] de la unidad.

10. Promover [illegible] de [illegible] y [illegible] de [illegible] [illegible] y [illegible] de [illegible].

11. Promover [illegible] los [illegible] de [illegible] y [illegible] [illegible] en [illegible] con [illegible] de los [illegible] y los [illegible] de [illegible] y [illegible] de la [illegible].

12. Promover [illegible] para [illegible] y [illegible] [illegible] del [illegible] y [illegible] con [illegible] del [illegible] y [illegible] de la [illegible].

13. Colaborar con la elaboración e implementación del [illegible] de la unidad.

14. Coordinar los [illegible] de la unidad.

En la Ciudad de [illegible]

6. Realizar interconsulta y remitir pacientes a médicos especialistas cuando se requiera y de acuerdo con las normas del sistema de remisión de pacientes.

7. Participar en la elaboración y desarrollo de programas de promoción y prevención de salud a la comunidad.

**1.9.5 Unidad Médica de Hospitalización y Partos :** Corresponde a esta unidad en relación con la unidad medica de Hospitalización y partos y a los colaboradores de esta dependencia las siguientes:

1. Coordinación, planificación, organización y ejecución de las labores de dirección encaminadas a la buena marcha de la unidad y el mejoramiento continuo de la calidad del servicio.

2. Controlar y garantizar el cumplimiento de los objetivos de la unidad, acorde con el plan de desarrollo , las políticas de calidad de la Institución .

3. realización de auditoria medico , control y vigilancia de la unidad para garantizar la calidad de los servicios de la unidad

4. Preparación de planes , programas y proyectos de desarrollo relacionados con el desarrollo de su unidad para luego ser presentados al Gerente

5. Controlar y garantizar el cumplimiento de los objetivos de la unidad, acorde con los planes de desarrollo , las políticas de auditoria medica y de calidad

6. Coordinar y participar en revista medica de entrega de turno.

7. Realizar auditoria medica a las historias clínicas de la unidad

8. Participar en el diagnostico y pronostico del estado de salud de los usuarios de la unidad , conocer e interpretar sus resultados

9. Coordinar y participar en la evolución del impacto en la prestación de los servicios de salud de la unidad

10. Dirigir y Coordinar el trabajo de la unidad mediante mecanismos de planeación y control que garanticen la calidad de los servicios de la unidad .

11. Practicar exámenes de medicina general , formular diagnósticos , prescribir tratamientos y hacer seguimiento a los pacientes asignados ,

12. Evaluar, clasificar y valorar los cargos de la EAE, según las normas y procedimientos establecidos.
13. Elaborar los reglamentos, manuales y operativos necesarios para el proceso de selección de personal y formular la información de cada cargo en el marco normativo.
14. Elaborar los reglamentos relativos a la contratación de personal por parte del Ministerio de Educación, por el Instituto de Salud, la Ley 443 y Decretos reglamentarios que la adicionan o modifican.
15. Diseñar, validar y aplicar pruebas a otras instituciones que permitan detectar fortalezas y procesar el conocimiento experto adquirido de acuerdo.
16. Participar en la programación, supervisión y evaluación del personal educativo.
17. Diseñar los instrumentos de recepción, almacenamiento y mantenimiento de pruebas, formatos, protocolos y reportes de resultados.
18. Velar por la confidencialidad de la información y documentos en la EAE y organizar su archivo de acuerdo con la ley.
19. Solicitar a la Dirección Financiera la ejecución de reparaciones, adecuaciones y mantenimiento de las sedes de la EAE y de sus bienes.
20. Proponer y velar por el cumplimiento de los lineamientos de seguridad y salud en la EAE y organizar su área de influencia.
21. Proponer las modificaciones que se presenten en la ejecución de actividades del personal a cargo, mediante informes o informes que deben rendir y la ejecución de acciones a la ejecución de las metas de la EAE.
22. Cumplir las normas, políticas y procedimientos de la organización pública.
23. Elaborar los planes de formación adaptados y que vayan ligados con el desarrollo del cargo.
24. Participar de grupos de trabajo.
25. Implementar y diseñar el sistema de mantenimiento de maquinaria.

**5. Subdirección de Servicio de Información y Atención al Usuario**

12. Atender y orientar y dar seguimiento al Plantel en la información.
13. Diseñar y mantener las cuentas y recomendaciones internas.
14. Proveer diagnósticos sobre la información de la Institución.
15. Establecer y mantener el sistema de información del usuario.
16. Mantener el control de información y atención de quejas y de Derecho de Petición, tanto de usuarios y demás entidades que la EAE le ponga al servicio.
17. Proponer los planes de cursos de salud a los diferentes niveles, como también el diseño y ejecución que la EAE le proponga.
18. Consolidar y organizar de las quejas.

**6. Subdirección Administrativa, Financiera y Contractual**

1. Asear y desinfectar [illegible] diariamente [illegible] que se le asignen, [illegible] establecidos.
2. [illegible] control y mantenimiento [illegible] de la ropa limpia para distribución posterior.
3. [illegible]
4. [illegible]
5. [illegible]
6. [illegible]
7. [illegible]
8. [illegible]
9. Reparar las [illegible] que se [illegible] de acuerdo [illegible] establecidas.
10. Colaborar [illegible]
11. Cumplir con las normas, políticas y procedimientos de la administración municipal.
12. [illegible] municipal.
13. Trasladar [illegible] equipos y materiales a los [illegible] correspondientes.
14. Trasladar [illegible] y los demás [illegible]
15. [illegible]
16. [illegible]
17. [illegible]
18. Realizar [illegible]
19. [illegible]
20. Cumplir con las normas, políticas y procedimientos de la administración municipal.
21. [illegible]
22. [illegible]
23. [illegible]
24. [illegible]
25. Mantener [illegible]
26. Velar por [illegible] en un lugar seguro.
27. Informar sobre las irregularidades que se presenten en el desempeño de sus funciones.

19. Participación en la elaboración y actualización periódica del manual de normas procesos y procedimientos del área.
20. Realización de visitas domiciliarias a pacientes de los programas especiales.
21. Desarrollar acciones de promoción de la salud y prevención de enfermedades y educación sobre aspectos básicos del estado y cuidado del medio ambiente a la comunidad.
22. Realizar y coordinar las reuniones mensuales de promotoras de salud.
23. Dar Cumplimiento a las normas, políticas y procedimientos de la administración municipal.
24. Coordinar las acciones de enfermería de baja y mediana complejidad asignadas según las normas y el plan de acción de enfermería de la institución vigentes
25. Realizar los registros estadísticos pertinentes a su unidad.
26. Coordinar la realización del censo anual de la población.
27. Elaborar los informes pertinentes a la unidad

## 1.9.8 Funciones de la Unidad de Enfermería de Urgencias , Cirugía y Esterilización

1. Planeacion de los horarios y las actividades del personal de la unidad.
2. Elaboración de los planes maestros de vacaciones del personal de enfermería de la unidad.
3. Ejecutar tratamientos de enfermería de mayor responsabilidad a personas, familia y grupos de la comunidad (Curaciones, aplicación de medicamentos por vía parenteral, etc.).
4. Participación en la revista médica y de enfermería y en otro tipo de estudios clínicos y responder por los tratamientos de los pacientes de la unidad.
5. Revisar historias clínicas e instrucciones médicas de todos los casos de urgencias , cirugía .
6. Ejercer control sobre la aplicación de métodos y procedimientos de enfermería a los usuarios.
7. Supervisar el suministro de las dietas especiales y dar educación al paciente y familia.
8. Informar a individuos y grupos de la comunidad sobre la existencia y utilización de los servicios de salud.
9. Velar por la preparación de los servicios de la unidad y colaborar con el médico en la prestación del servicio
10. Participar en la evaluación de la calidad en la atención de enfermería a los pacientes, familia y comunidad.

2. Asumir responsabilidades [illegible] y [illegible] de [illegible] y [illegible] los resultados.

3. Publicar [illegible] para apoyo de [illegible].

4. Promover [illegible] de [illegible] con [illegible] [illegible] o [illegible] [illegible] [illegible] [illegible].

5. Facilitar [illegible] y [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible].

6. Participar en [illegible] de [illegible].

7. Participar en [illegible] de salud [illegible] y [illegible], de acuerdo a [illegible] de [illegible].

8. Participar en la [illegible] de [illegible] [illegible] en la producción de los [illegible] de [illegible].

9. Participar en el [illegible] y [illegible] [illegible] de [illegible] de la [illegible] del área de [illegible].

10. Realizar el [illegible] [illegible] de las [illegible] de [illegible] con [illegible] [illegible] [illegible] de [illegible] [illegible].

11. Participar en [illegible] de [illegible] [illegible] a [illegible] las causas [illegible] a los problemas de salud de la [illegible].

12. Participar en [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible].

13. Establecer y [illegible] [illegible] de [illegible] [illegible] para [illegible] una [illegible] [illegible] [illegible] [illegible].

14. Formar [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] y [illegible] de [illegible].

15. Cumplir [illegible] [illegible] y [illegible] de la [illegible] [illegible].

16. Realizar [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] de la [illegible].

17. [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] que le [illegible].

18. Responder por [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] y [illegible] de [illegible] del laboratorio.

19. Elaboración y actualización periódica del manual de normas y procedimientos de la unidad.

20. Vigilar por el cumplimiento de los procesos de la unidad.

21. Participación en la elaboración y actualización periódica del manual de normas personal y procedimientos del área.

22. Vigilar por el cumplimiento de las normas de calidad de la institución.

23. Participar en la elaboración e implementación del sistema de control interno de la unidad.

## 1.9.11 Funciones Unidad de Estadística.

1. Recibir, almacenar, la información y estadísticas provenientes de las unidades funcionales de la Línea de Atención al usuario, el medio ambiente e infraestructura.

2. Velar por el adecuado diligenciamiento de los registros de estadística a la resolución 2346 - 1437 de 1997 y demás normas que las modifiquen o adicionen.

3. Participar en la determinación de criterios y métodos para la administración de indicadores de calidad en la prestación de los servicios.

4. Organizar procedimientos que aseguren el flujo de información y determinar registros periódicos basados en modelos, programas, actividades y procedimientos del sistema de información de la E.S.E.

5. Elaborar y controlar el cumplimiento de las normas sobre recolección y manejo de información estadística.

6. Velar por el mantenimiento técnico de herramientas y materiales utilizados.

7. Participar en el mejoramiento del personal relacionado con el área.

8. Participar en el análisis, seguimiento, presentación y utilización de la información generada por los diferentes entornos y niveles.

9. Elaborar la estadística y informes estadísticos requeridos y enviarlos los informes periódicos al Alto Directivo, Secretaría Local de Salud y demás usuarios.

5. Manejo de la caja fuerte de la entidad

6. Realizar los traslados de presupuestales ordenados por la gerencia

7. Asistir a las reuniones del comité de compras

8. Realizar informes de Ejecución presupuestal

9. Velar por el que todo egreso lleve su soporte

10. Conservar el archivo de contabilidad y presupuesto con la debida seguridad para evitar su perdida o deterioro.

11. Verificar las consignaciones de los ingresos diarios de caja
12. Impresión de los libros contables y presupuestales de la entidad

13. Ejercer el autocontrol de las funciones de la unidad

14. Elaborar los proyectos de decretos de liquidación, adición, incorporación y traslados del presupuesto

15. Ejecutar los procesos presupuéstales según los procedimientos metodológicos y técnicos de registro de la información y de análisis de los datos de la ejecución activa y pasiva del presupuesto de la E.S.E.

16. Elaborar el proyecto de Acuerdo del presupuesto de ingresos y gastos para cada vigencia fiscal, de conformidad con las metas e instrucciones que determine el Director Administrativo.

17. Evaluar técnicamente los resultados de la ejecución presupuestal y proponer recomendaciones para mejorar la ejecución.

18. Llevar los registros contables que permitan establecer los costos financieros de los servicios prestados por la administración municipal

19. Ejecutar las operaciones de recaudo de los ingresos municipales y de pago de las obligaciones a cargo de la administración municipal.

20. Elaborar en coordinación con el Gerente, director Administrativo , y demás jefes de unidad presupuesto anual de ingresos y gastos .

En Relación a Facturación

1. Recibir los dineros que por concepto de cancelación de cuentas se entreguen en la entidad.

8. Estudio comparativo [illegible] de otra [illegible]

9. Procedimiento [illegible] de [illegible]

10. Dos [illegible] sobre [illegible] composición [illegible] de [illegible]

11. Cuestión de [illegible] y [illegible] de la [illegible]

12. Ensayo de [illegible] por [illegible] y [illegible]

13. Problema [illegible] de la [illegible]

14. Ensayo [illegible] de la [illegible]

15. Las [illegible] que [illegible] y [illegible]

16. Sobre [illegible] de [illegible]

# LIII. DEL ÁMBITO DE PERSONAL DE LA E.S.E HOSPITAL MANUEL CAMAN CATAMONTO DE SANTA ROSA DEL SUR BOLIVAR.

## Clasificación, Denominación y Grados.

**Clasificación de los Empleos.** Según la naturaleza general de sus funciones, la índole de sus responsabilidades, y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de la E.S.E. Hospital Manuel Camán Catamonto de Santa Rosa del Sur se Clasifican así:

**Nivel Directivo.** Comprende los empleos a los que corresponden las funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

**Nivel Asesor.** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asesorar, asesorar y apoyar directamente a los empleados pertenecientes a la alta dirección institucional.

**Nivel Profesional.** Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, técnica o tecnológica, reconocidas por la ley y que según su complejidad y dependencia exigen los niveles correspondientes de coordinación, supervisión y control de otros empleados de apoyo, los planes, programas y proyectos institucionales.

# ANEXO 1

## ANALISIS DE CARGAS DE LA CREACION DE NUEVOS CARGOS

# ANEXOS

## ANEXO No. 2 ASPECTOS DEMOGRÁFICOS DEL MUNICIPIO

### 2.1. ESTRUCTURA POBLACIONAL

El municipio de Santa Rosa del Sur se constituye como un grupo poblacional de diferentes departamentos del país ( Boyacá, Santanderes, Antioquia, entre otros), [illegible] de las características [illegible] el panorama demográfico [illegible] por la constante migración de población desplazada por la violencia que llega en busca de mejores condiciones de vida, con las [illegible] de empleo, [illegible] y que a su vez [illegible] contextos sociales, lo que significa que la cifra de habitantes [illegible]. Según las proyecciones del Departamento Nacional de Estadística (DANE), en [illegible] el año 2009 [illegible] el área de la población [illegible] y el 76,44 % en el área rural [illegible] de crecimiento anual del [illegible]. Como se puede observar en el siguiente cuadro [illegible] el censo DANE 2005 no [illegible].

**CUADRO No 1**

| PROYECCIÓN DE LA POBLACIÓN [illegible] | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| POBLACIÓN | [illegible] | 2000 | 2005 | [illegible] | 2011 | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| URBANA | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| RURAL | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| TOTAL | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |

Fuente: [illegible]

Al analizar su distribución por grupos de edades encontramos que predomina la población con edades comprendidas entre los 12 y los 25 años, como puede observarse en el cuadro No 2. Los porcentajes de población distribuidos por edades es el siguiente:

AÑOS
0 – 11 = 29 %
12-25 = 46 %
26-50 = 27 %

en el área rural debido a sus condiciones de vida, su cultura, servicios públicos y a la topografía del Municipio.

**CUADRO No 7**

| ESTADÍSTICAS DEL SISBEN MUNICIPIO DE SANTA ROSA DEL SUR, BOLIVAR. AÑO 2003 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| POBLACIÓN | URBANA | RURAL | TOTAL | PORCENTAJE |
| POBLACION TOTAL | 8.569 | 27.801 | 36.370 | 100% |
| POBLACIÓN SISBENIZADA I y II | 6.480 | 15.604 | 22.084 | 60.72% |
| NIVEL III Y resto | 633 | 675 | 1308 | 3.596 % |
| NO SISBENIZADOS | 1.456 | 11.522 | 12.978 | 35.68% |

## 1.2.2. PRIMERA INFANCIA 0-6 AÑOS

### 1.2.2.1. MORTALIDAD MATERNA

Durante el año 2004, se presentaron dos (2) muertes maternas entre 15-44 años de edad, cuyos partos fueron atendidos por partera en el área rural. A pesar de los programas de promoción que adelanta la Alcaldía Municipal a través del Hospital Manuel Elkin Patarroyo, la población continúa con la mentalidad de acudir donde las parteras para la atención del parto.

Dentro de los programas que se adelantan:

- Promoción de la inscripción del programa de Control Prenatal, donde se le realizan todos los exámenes de laboratorio necesarios que permitan determinar cualquier riesgo tanto de la madre como del menor.
- El Hospital adelanta un programa con el apoyo de ONUSIDA para la detección temprana y prevención de transmisión vertical del VIH para embarazadas, el cual consiste en la toma de examen a toda embarazada independientemente del régimen de salud al cual pertenezca, se envía a Cartagena para su respectivo análisis.
- Programas Radiales, charlas y talleres educativos donde se informa de los cuidados durante el embarazo, los riesgos que se pueden presentar y la importancia de acudir a un parto institucional.
- Folletos donde se explica uno a uno los cuidados que debe tener una embarazada.

### 1.2.2.2. MORTALIDAD INFANTIL

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

### 1.2.2 [illegible]

[illegible]

### 1.2.3 [illegible]

#### 1.2.3.1 [illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

## 1.3 [illegible]

### 1.3.1 [illegible]

[illegible]

[illegible] 2006, 2007 y [illegible]

[illegible]

[illegible]

Durante el año 2008 [illegible]

### 1.2.4.6. [illegible]

[illegible]

### 1.2.4.7. NUTRICIÓN Y EDUCACIÓN

[illegible]

[illegible]

En el año 2007 [illegible] 5 y 14 años de edad [illegible] 2007 [illegible] entre 5 y 15 años de edad [illegible]

escasos recursos económicos con complementos alimentarios, con el objetivo de mejorar la dieta alimenticia especialmente en los menores de edad por ser esta la edad crítica de crecimiento.

Así mismo de continuar con el programa de Alimentación al escolar (Restaurantes escolares), a través de los cuales se puede realizar un seguimiento a los beneficiarios, cuyo número aproximado para el año 2003 fue de 2800 incluyendo los subsidiados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).

Se contó en este último año con el apoyo del Programa Mundial de Alimentos, quien apoya en complementos alimenticios para recuperación nutricional, dirigido a niños en condiciones de desnutrición, especialmente a población vulnerable y desplazados; contando con 90 beneficiarios menores de 5 años de edad. Además, del apoyo en alimentación escolar beneficiando a 12 Centros educativos del área urbana y rural.

Comparando la Nutrición/Educación/Pobreza podemos decir que estos tres (3) patrones del NBI no son dependientes de la parte económica sino que son secundarios a factores externos que en determinado momento influyen en el nivel de vida de la población.

1.2.6. Perfil Epidemiológico Año 2002.

1. 2.6.1. Análisis de la Mortalidad General.

El Municipio cuenta con un sistema de información actualizado que permite conocer las causas de mortalidad, siendo la muerte violenta por arma de fuego la primera causa entre el grupo de edad de 15-44 años con una tasa de mortalidad general de 2.26 x 1000 habitantes, manteniendo un margen de error indeterminado por las muertes violentas que se producen y que no son reportadas a la entidad (desaparición, muerte selectiva entre otras); como segunda y tercera causa de muerte son las enfermedades cardiovasculares con una tasa 7.74 x 10.000 habitantes, la muerte perinatal en cuarto lugar con una tasa 12.02 x 1.000 nacidos vivos; seguidamente las causas de accidente de tránsito, Bronconeumonía etc. Lo que indica que se deben intensificar acciones de educación a la comunidad y promocionar los estilos de vida saludable.

La causa de muerte violenta se debe a la ola de violencia que azota la región, pero también el cambio de valores, la baja autoestima y la presencia de factores determinantes como el narcotráfico que fortalece la cultura de lo ilícito y la subvaloración de la vida. (Anexo tabla de Mortalidad General)

1.2.6.2. Análisis de la Morbilidad por Consulta Externa

[illegible]

[illegible]

202

### 1.2.1. Comportamiento de la [illegible] por [illegible]

[illegible]

[illegible]

### 1.2.2. Comportamiento de la UTS

[illegible]

### 1.2.3. Comportamiento de la movilidad [illegible]

[illegible]

## 1.3 [illegible]

### 1.3.1 Hongos [illegible]

[illegible]

| | |
|---|---|
| EMDÍS | 2688 |
| SALUDVIDA | 2444 |

1.4.2 Régimen Contributivo

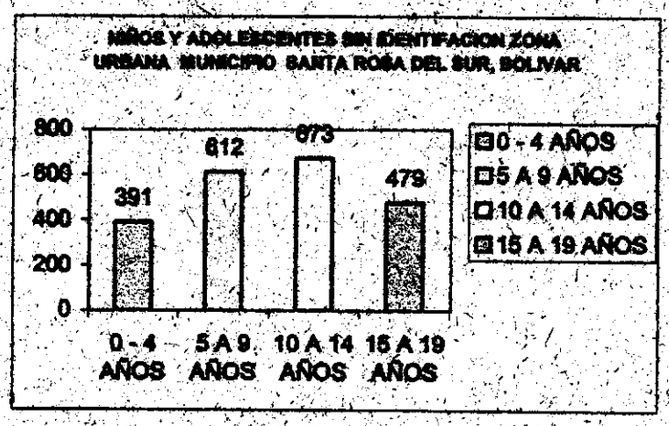
No se tiene exactitud respecto a esta información, sin embargo existen aproximadamente 2700 Afiliados al Régimen Contributivo; cuyas EPS más representativas, es decir, con mayor número de afiliados son: SOLSALUD con 2140 y los demás a CLINICA VARGAS y SEGURO SOCIAL.

1.4.3 Población Vinculada

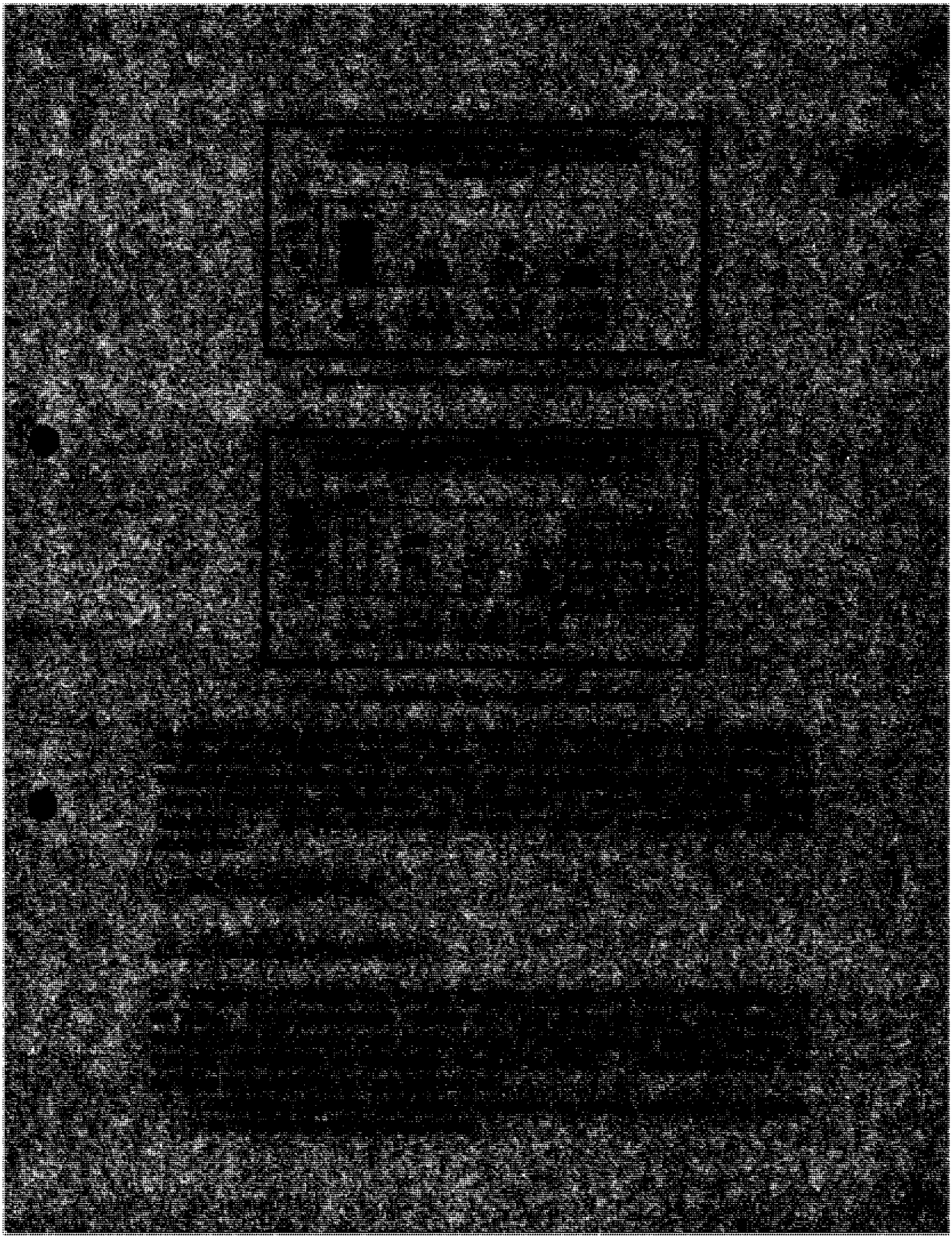
El total de población sisbenizada es de Veintitrés mil trescientos noventa y dos personas, distribuidos por Niveles así:

| AREA / NIVEL | NIVEL I | NIVEL II | NIVEL III Y MAS |
|---|---|---|---|
| URBANO | 2763 | 3717 | 633 |
| RURAL | 10182 | 5422 | 675 |
| TOTAL | 12945 | 9139 | 1308 |

A continuación damos a conocer las cifras arrojadas de las encuestas realizadas para actualizar el Sistema de Beneficiarios de Necesidades Básicas - SISBEN, efectuado en todo el municipio en el año 2.004.




Fuente: Datos SISBEN año 2005. Secretaría de Planeación Mpal



CUADRO No. 11

| | | |
|---|---|---|
| 40 | ADOPCION DE MEDIDAS DE PROTECCION | 80 |
| 7 | ALIMENTOS PROVISIONALES | 17 |
| | | |
| 76 | TRABAJO SOCIAL | 175 |
| 32 | ATENCION PSICOLOGIGA | 60 |
| 26 | HISTORIAS FAMILIARES | 59 |
| 13 | ENTREGA DE MENORES | 36 |
| | | |
| 26 | *RECONOCIMIENTO VOLUNTARIO DE UN MENOR | |
| | RECONOCIDOS | 12 |
| | EN TRAMITE | 14 |
| | TOTAL PERSONAS ATENIDIDAS | 2386 |

Estadística 2005. Comisaría de familia

Se observa que la comisaría continua aumentando el números de casos conocidos en violencia intrafamiliar debido a que se ha implementado el trabajo con charlas, talleres lúdicos, talleres a padres de familia y estudiantes de las diferentes instituciones educativas del área urbana y rural. Concluyendo que se vienen desarrollando diferantes programas y proyectos que con llevan a mejorar las condiciones de la familia Santa Roseña.

## 1.5. SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Según Informe del Programa Acción Social de la Presidencia de la República, se estima que algo más del 70% del territorio Bolivarense y su población está bajo presión de los actores armados (ELN, FARC), y desde 1997, especialmente, se presentó una arremetida militar por parte de las autodefensas.

Nuestro Municipio ha sido ejemplo de pujanza y se ha convertido en eje de desarrollo económico y social de la región, lo cual ha generado curiosidad entre los grupos armados ilegales quienes ven en este aspecto la oportunidad de realizar acciones de represión tales como: secuestros, extorsiones y boleteos; sin embargo su accionar ha sido debilitado por la comunidad, quienes en forma directa han intervenido para prevenir y desarticular utilizando como herramientas la resistencia civil. En otros casos han actuado con el apoyo de organismos internacionales.

En la actualidad la comunidad campesina del Municipio, se desenvuelve en medio de dos fuerzas ilegales que luchan por el poder en la región, imponiendo cada uno su propia estrategia de guerra y dejando a su paso la incertidumbre y el terror, en medio de los pobladores.

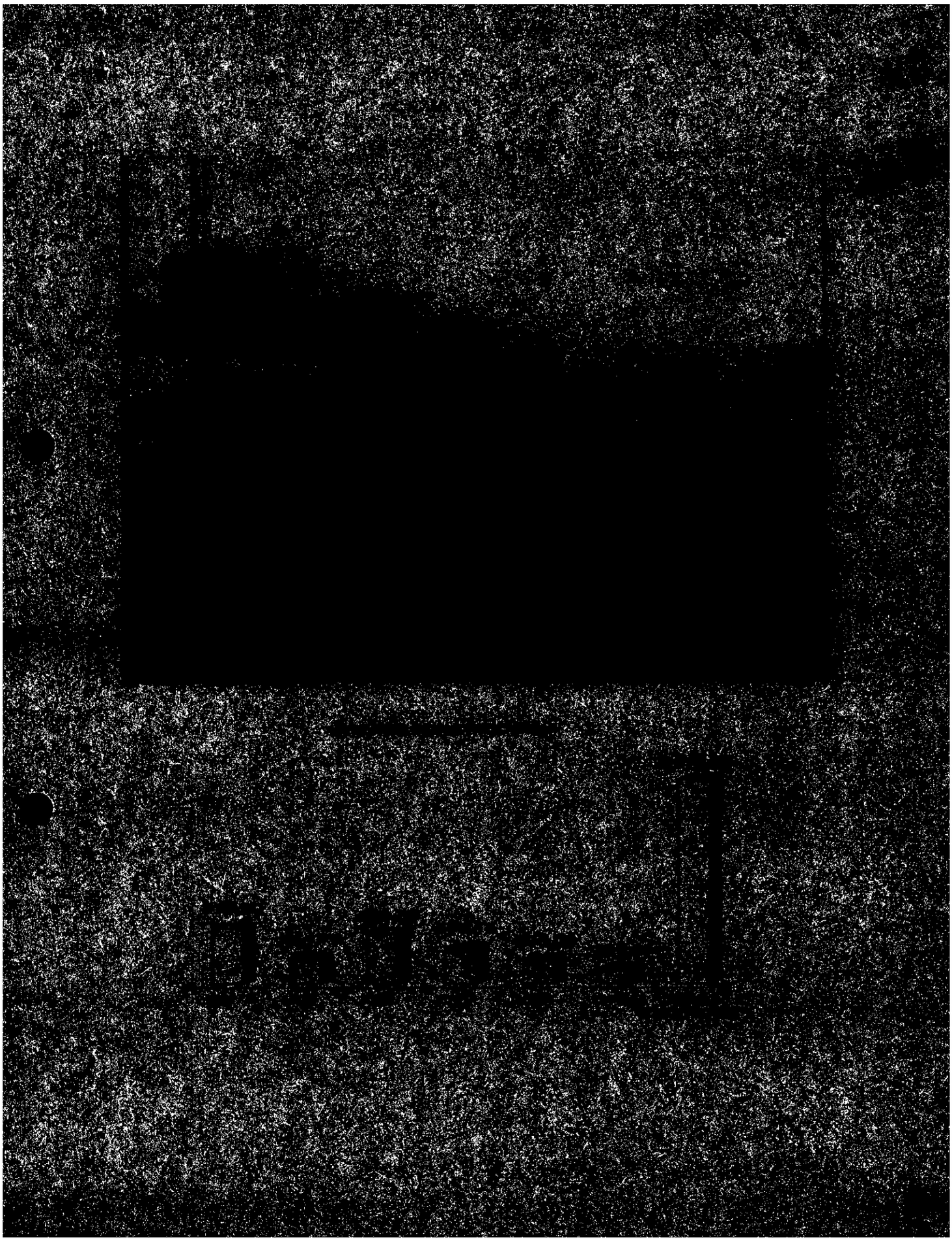
[illegible]

[illegible]

[redacted]

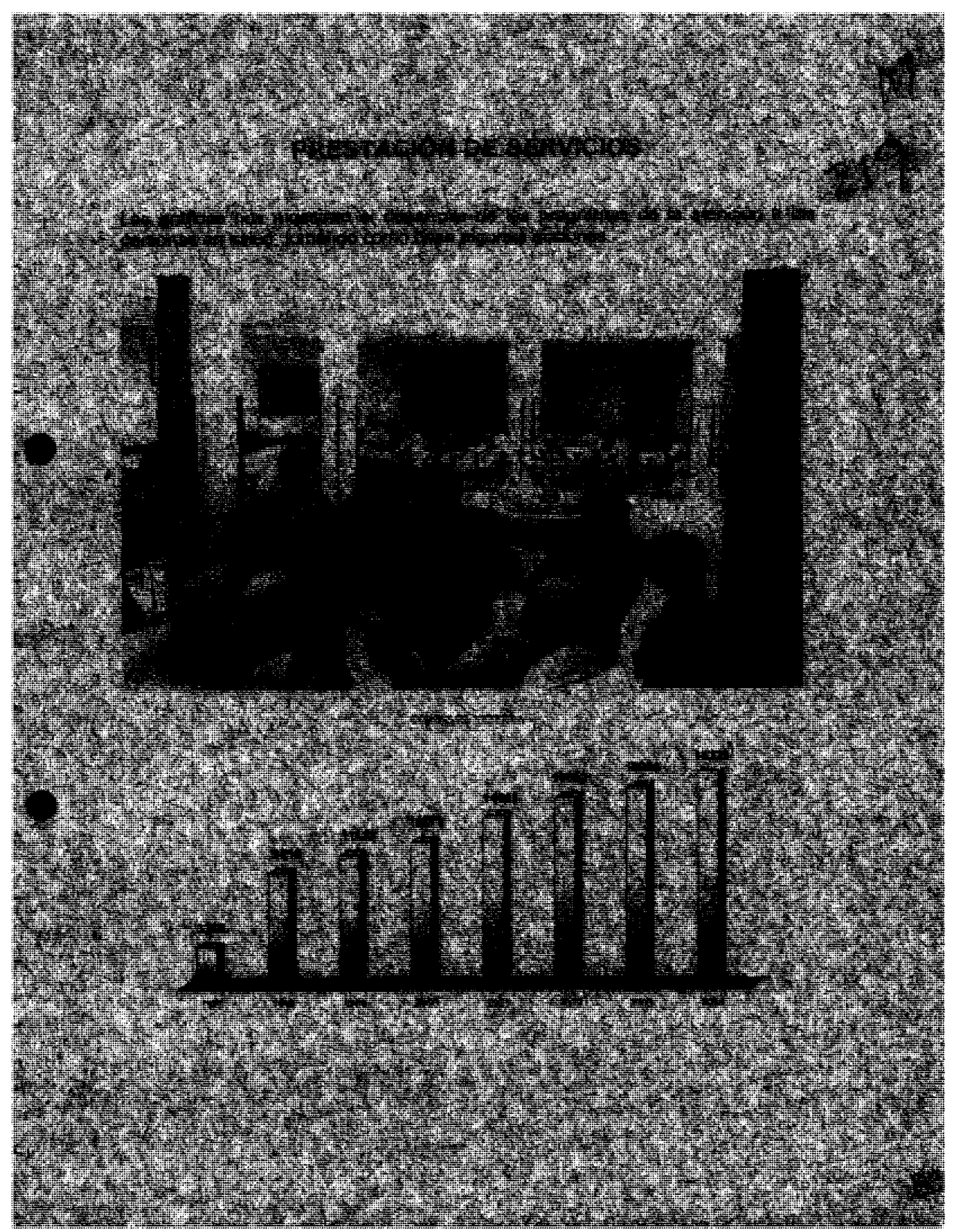
Las áreas construidas corresponden a:

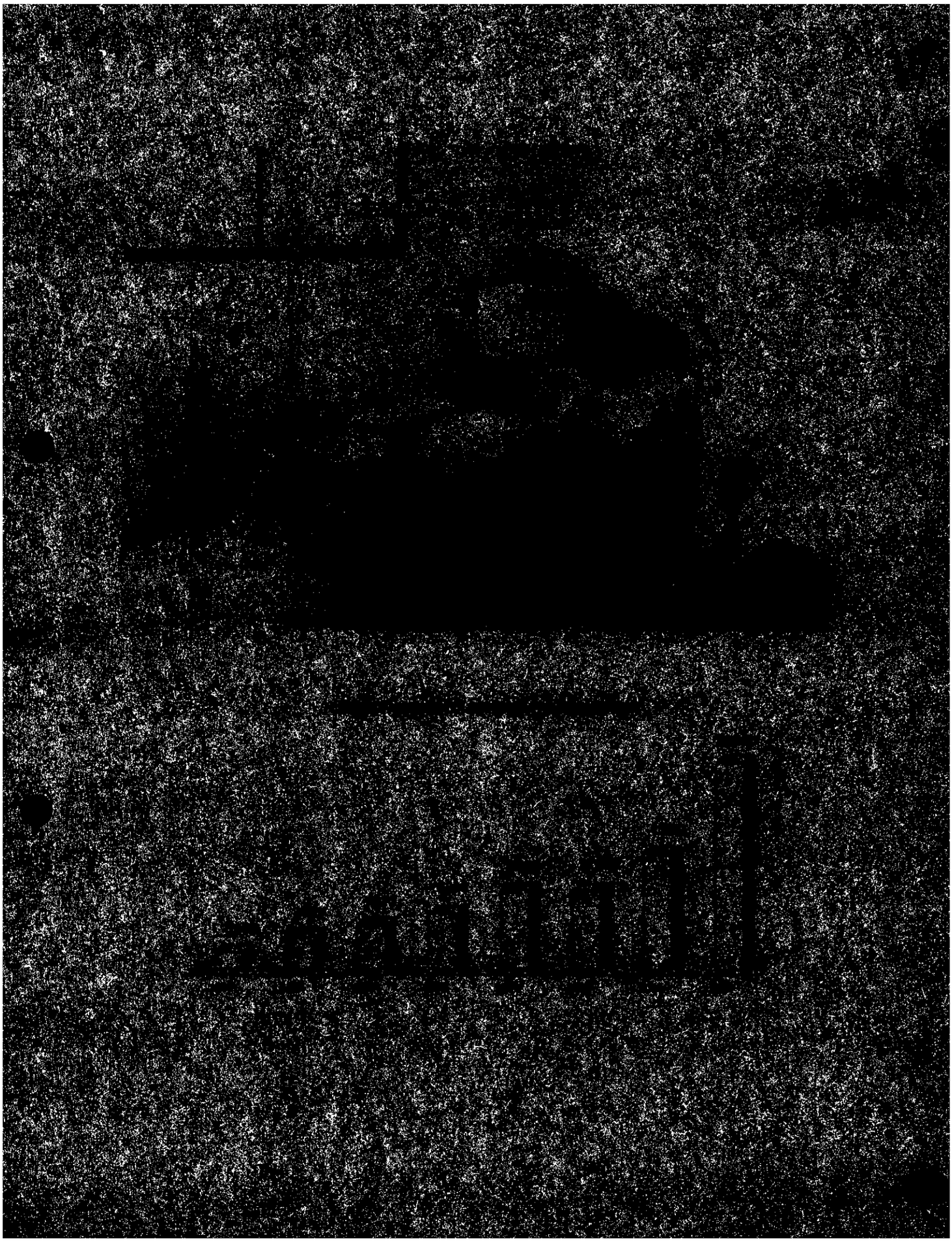
| | |
|---|---|
| ▪ Primera etapa | 978.80 m2 |
| ▪ Primer pabellón de hospitalización | 454.76m2 |
| ▪ Consulta externa | 879.80 m2 |
| ▪ Servicios generales | 514.50 m2 |
| ▪ Ampliación de urgencias y observación | 91.64 m2 |
| ▪ Segundo pabellón de hospitalización y oratorio | 406 m2 |
| ▪ Consultorios de promoción y prevención | 250 m2 |



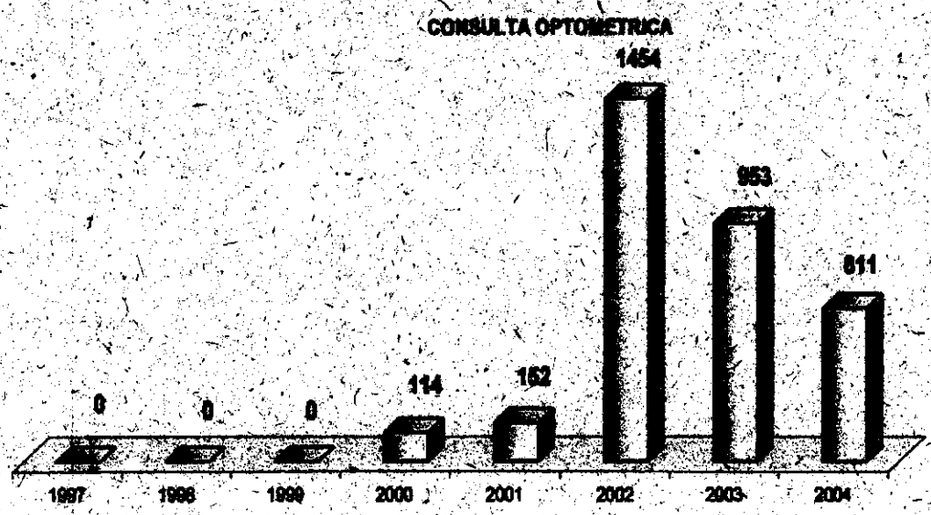
## PRESENTACIÓN DE ADVERTENCIAS

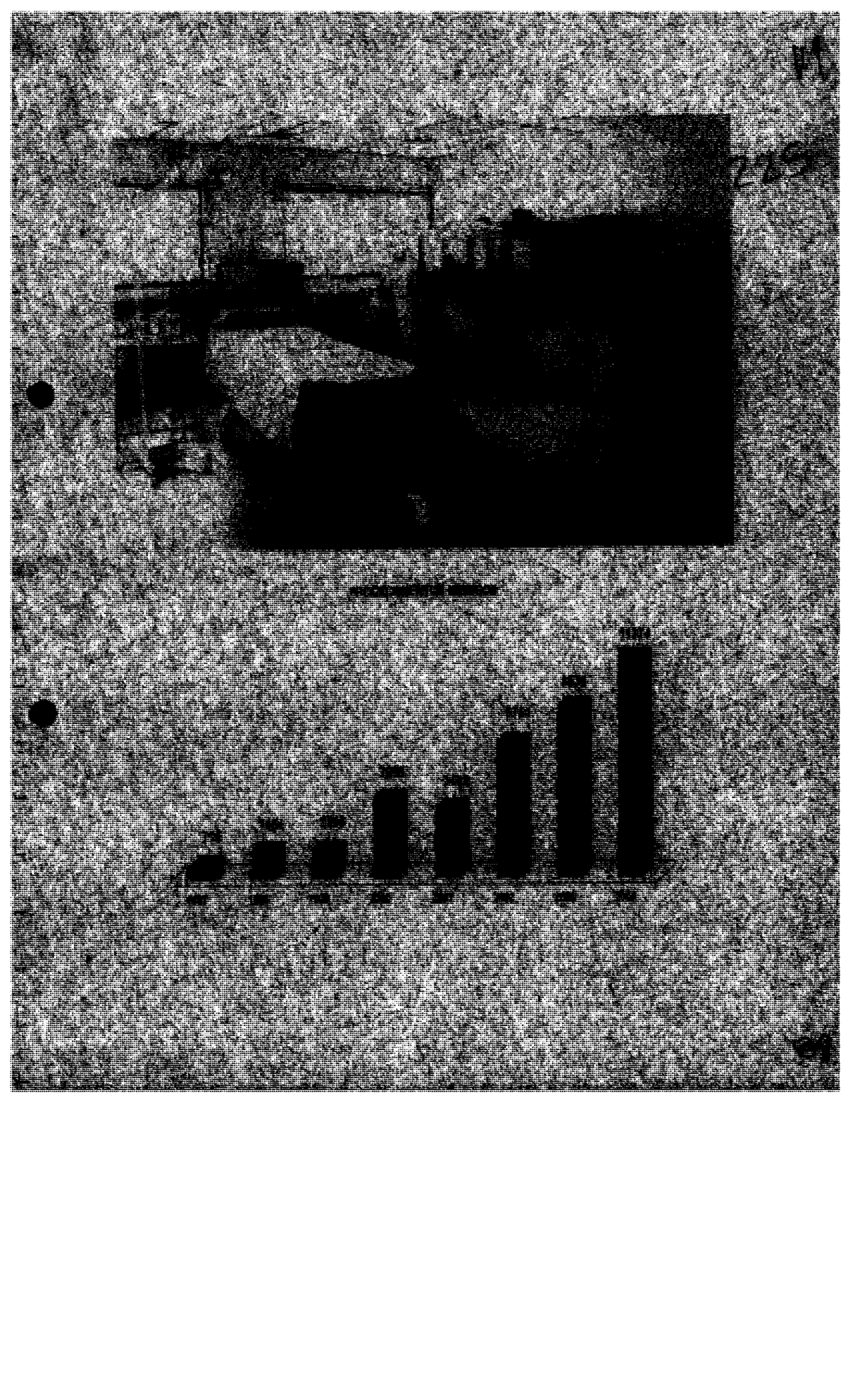
Las advertencias que aparecerán en cada uno de los productos de la empresa, le son presentadas en este cuadro, también conocido como pictograma.

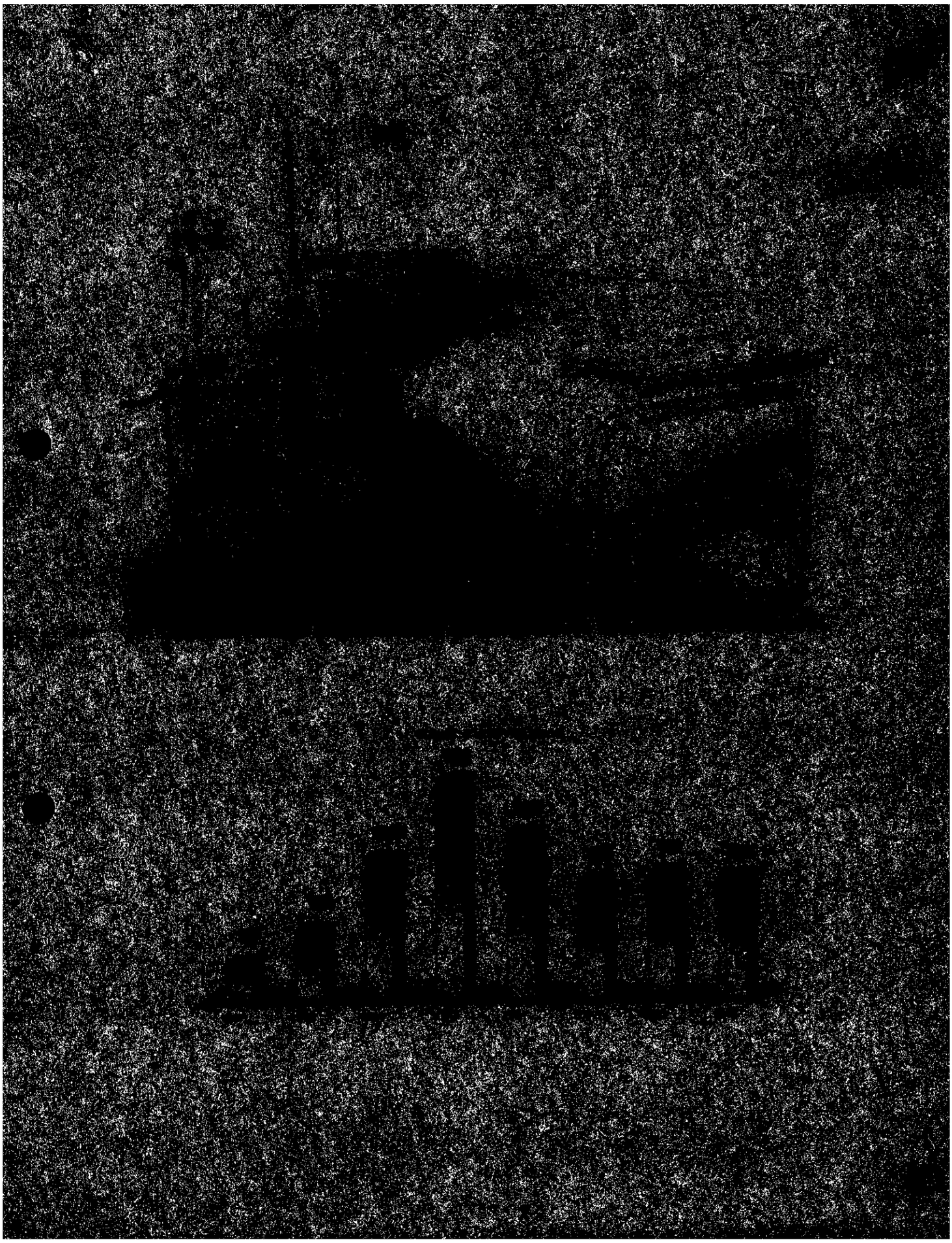


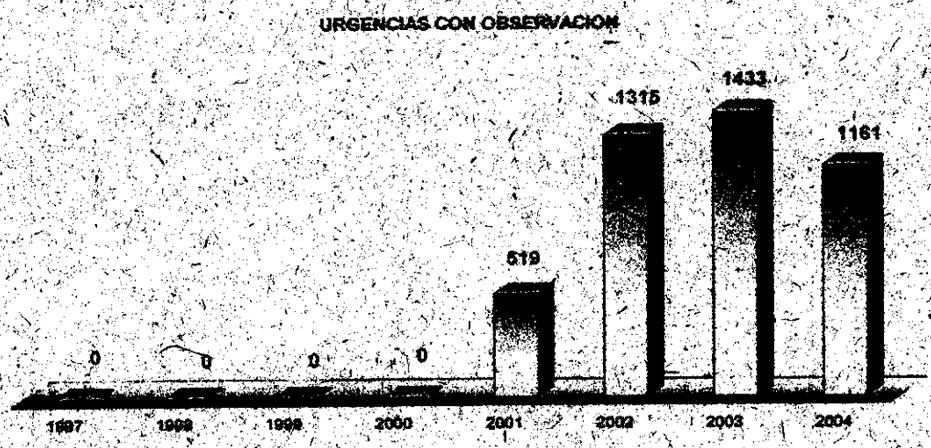


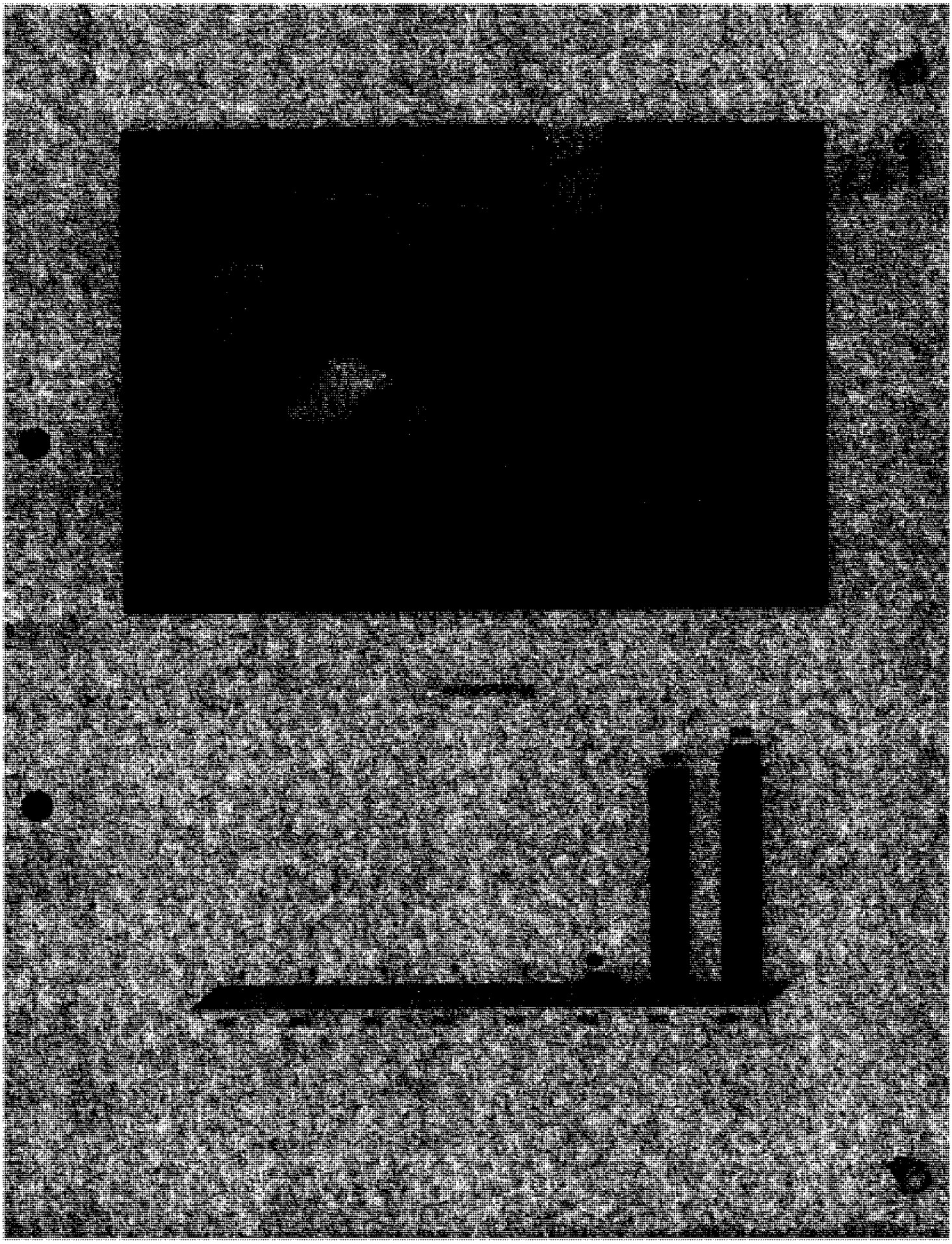
222

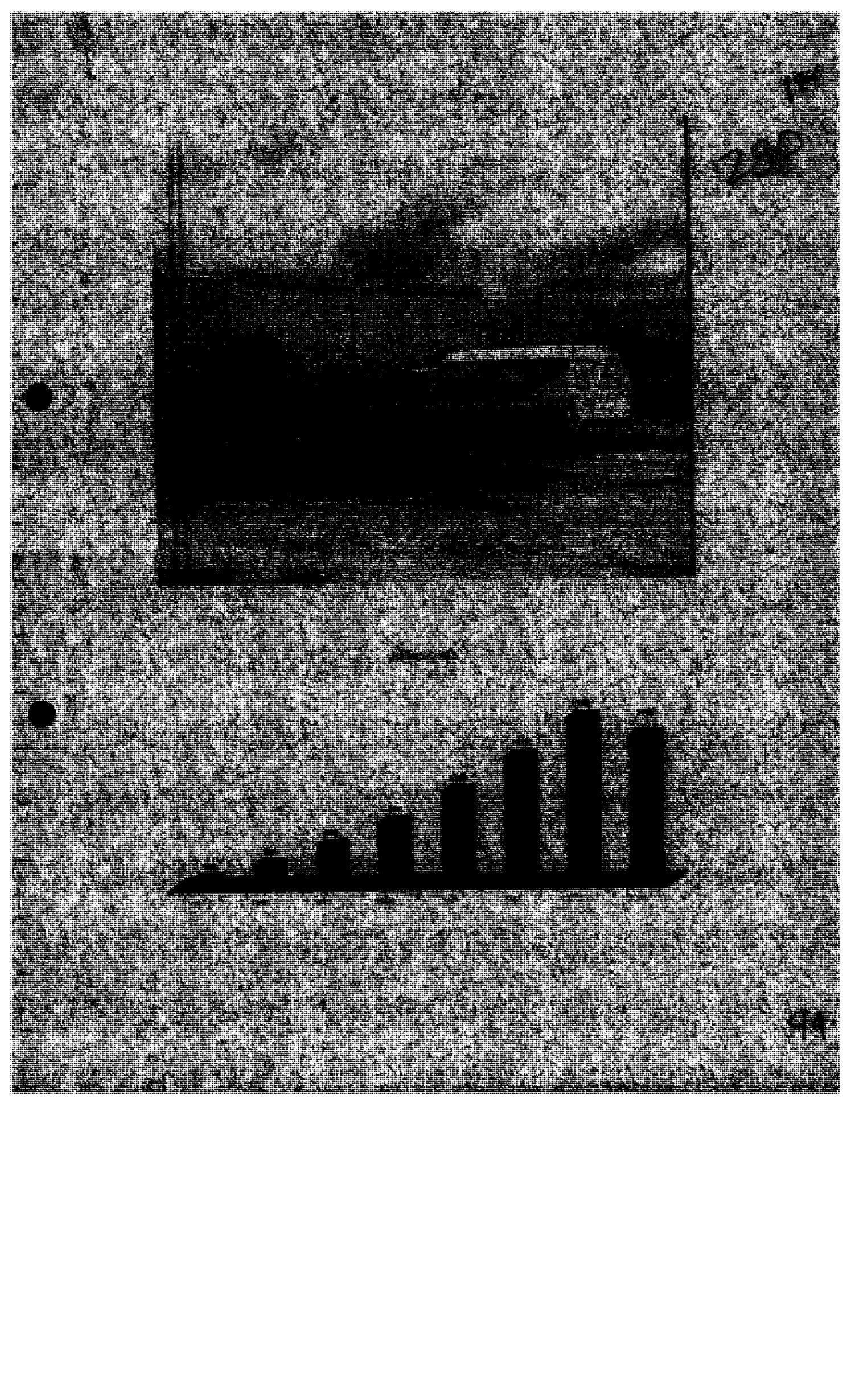

CONSULTA OPTOMETRICA
0
0
0
114
162
1454
953
811
1997
1998
1999
2000
2001
2002
2003
2004



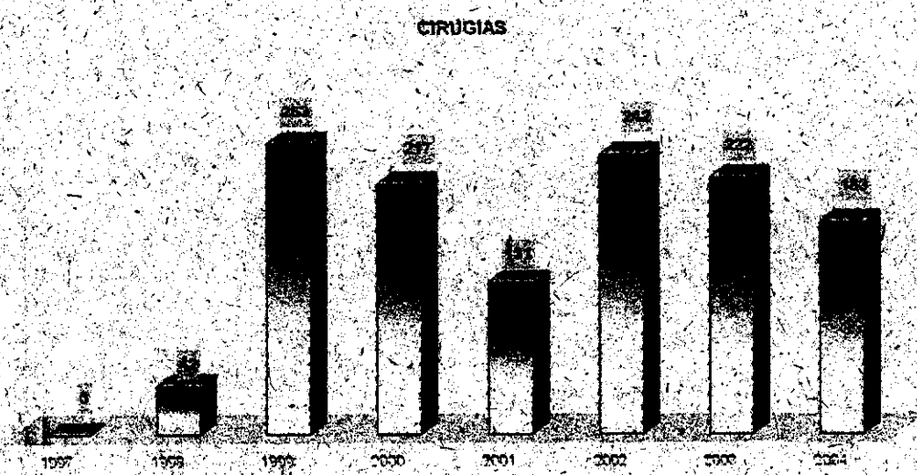


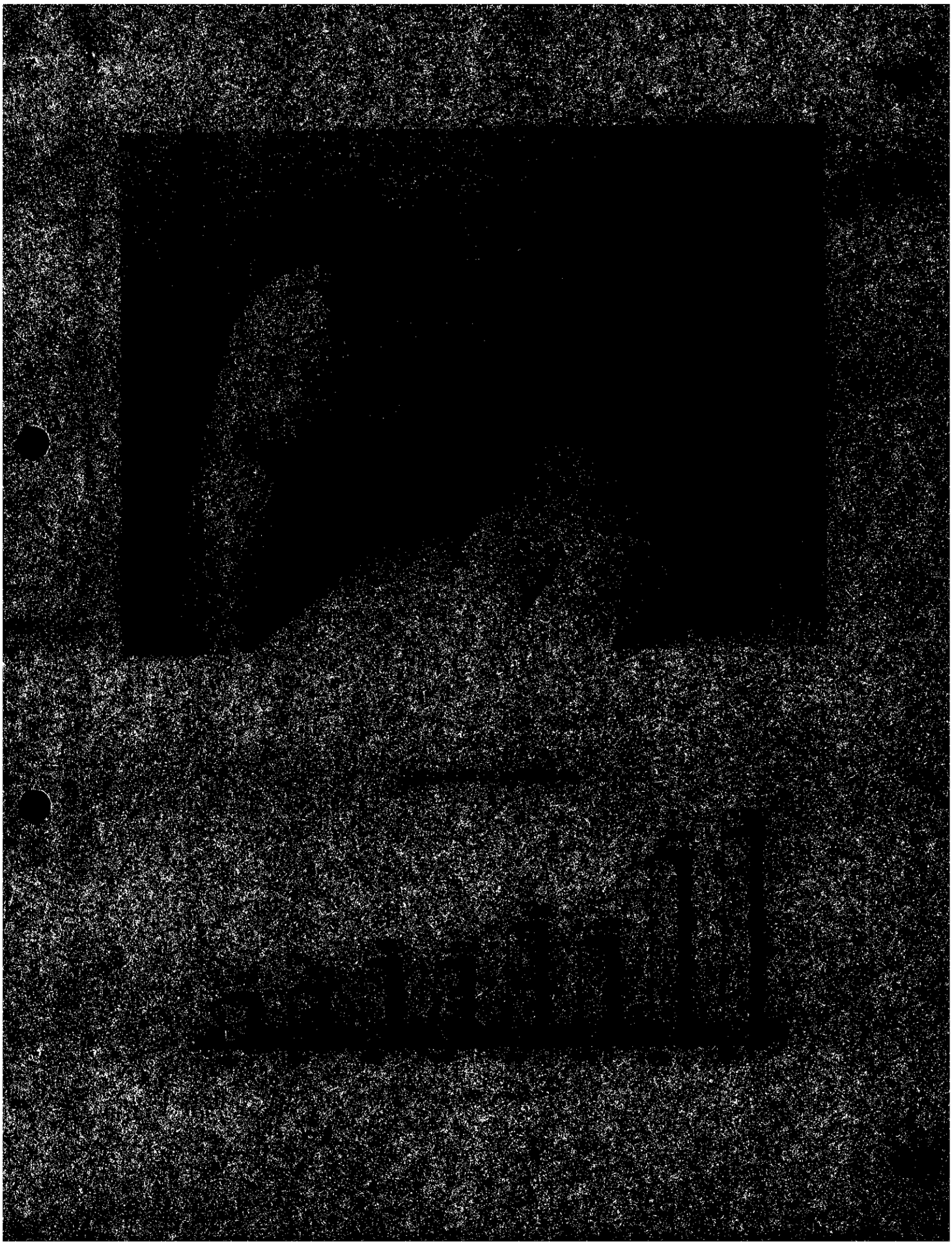

URGENCIAS CON OBSERVACION
0
0
0
0
519
1315
1433
1161
1997
1998
1999
2000
2001
2002
2003
2004

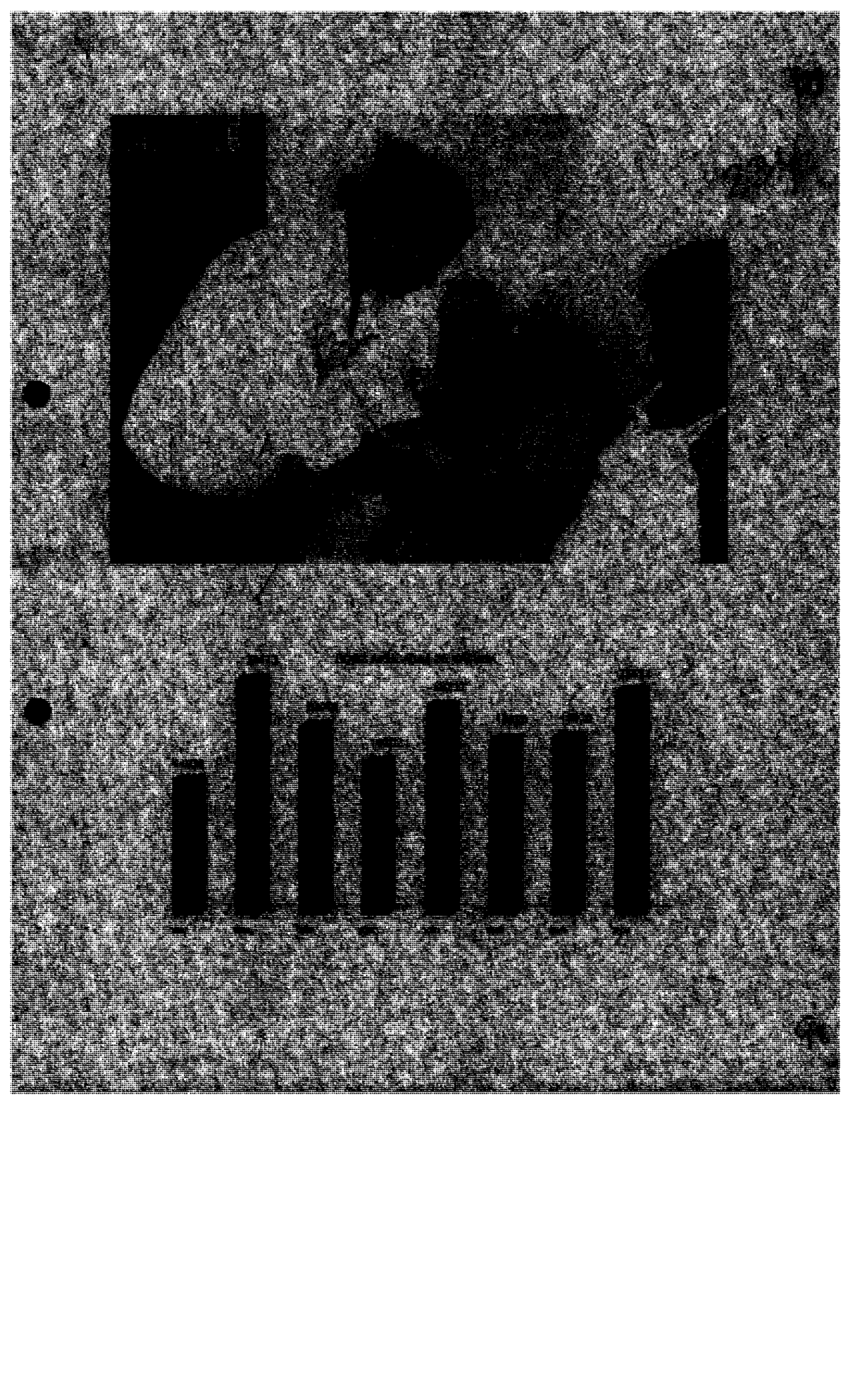


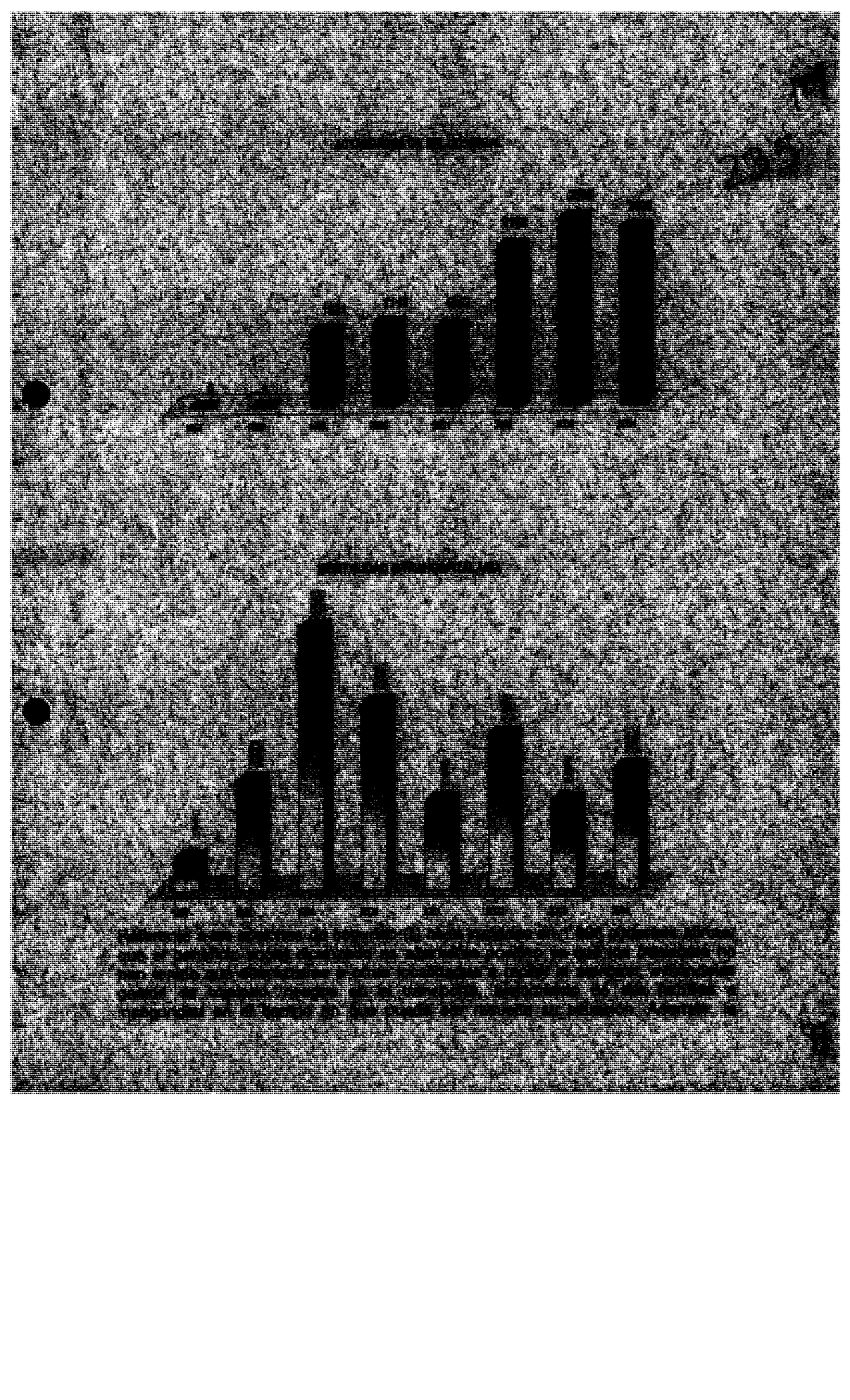


232







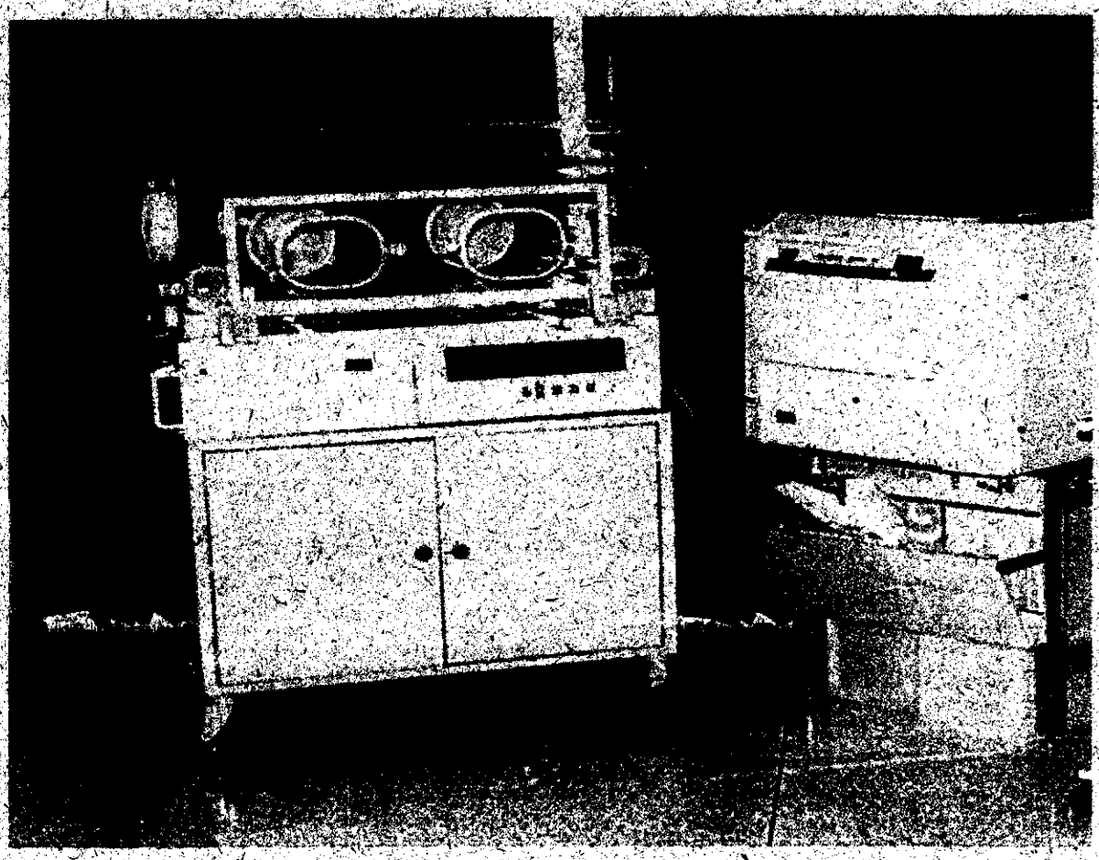


19

237

# DOTACIÓN, EQUIPOS E INSTRUMENTAL

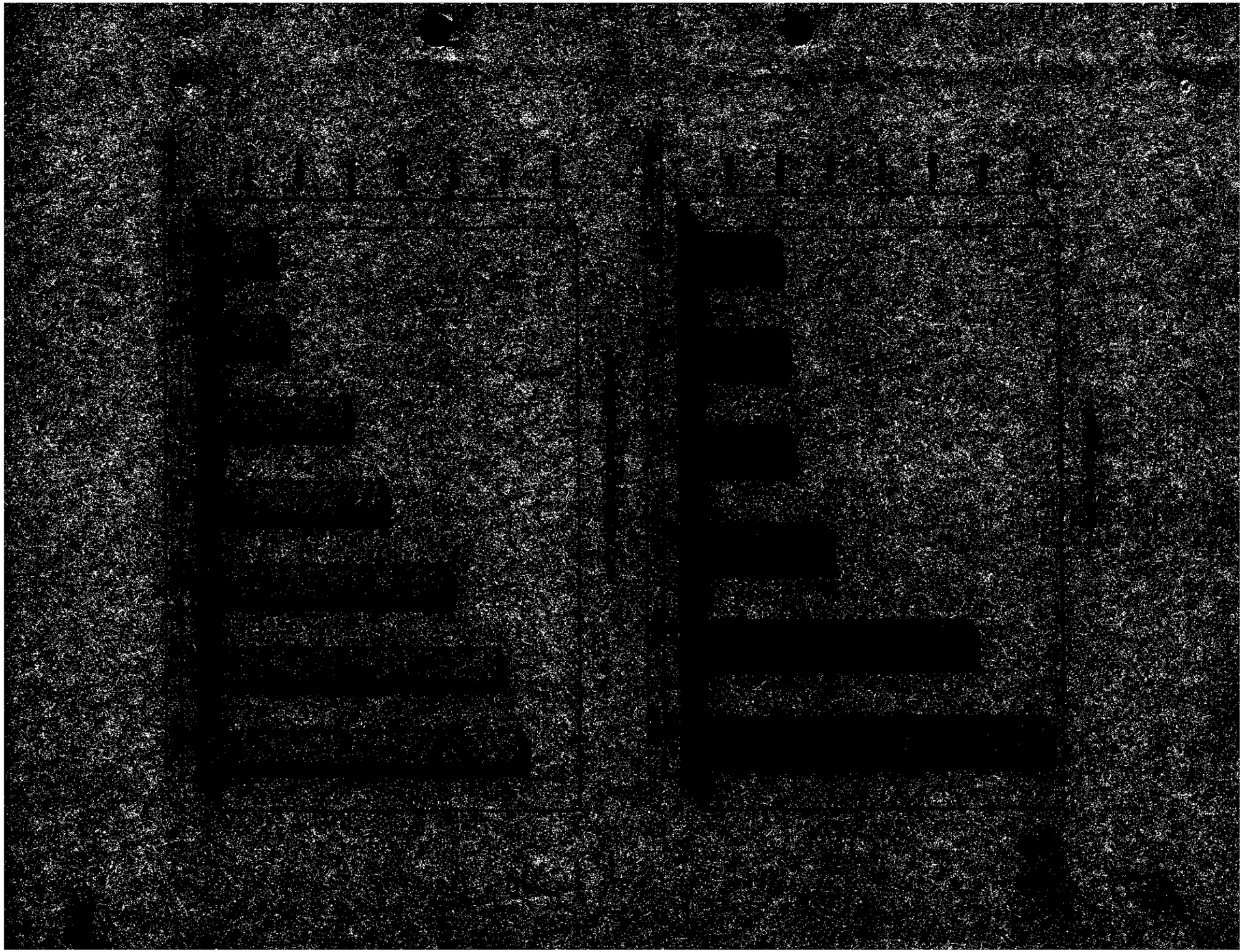
En el tranacurso del tiempo de funcionamiento de la Institución se ha hecho una inversión muy significativa en compra de equipos, instrumental, maquinaria y mueblería con el fin de dotar al Hospital de herramientas, de alta calidad, que permitan desarrollar un trabajo eficiente y con total garantía para los usuarios. En este campo la Entidad está a la vanguardia de cualquier Hospital Público del Departamento.



[redacted]

[redacted]

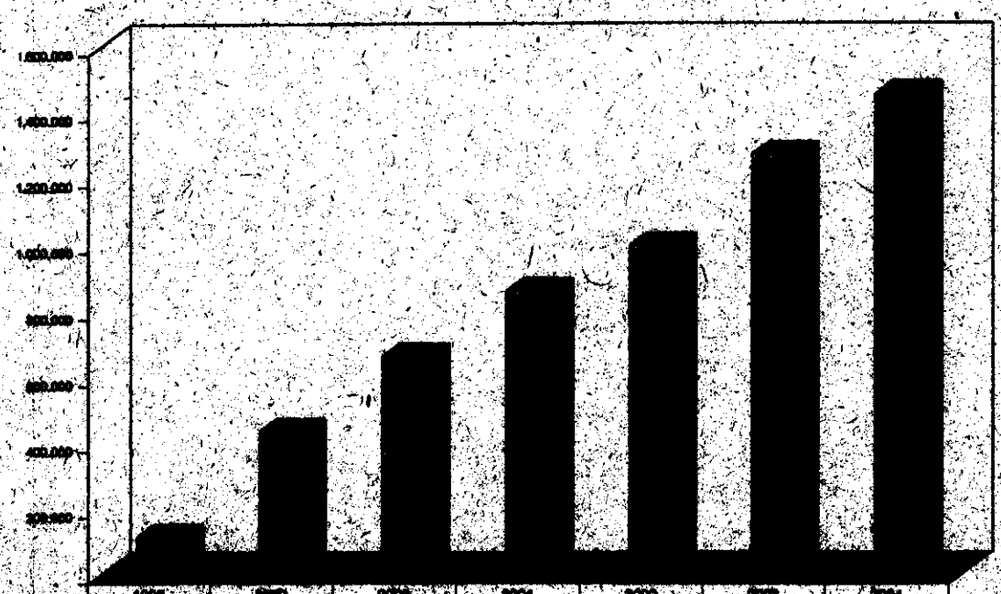
[redacted]



136-

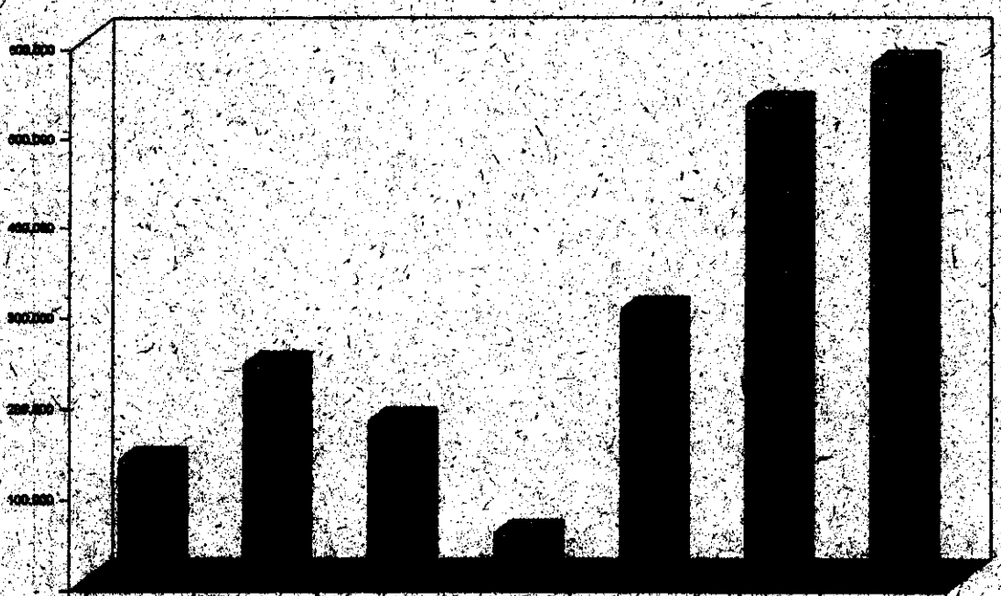
242

GASTOS DE PERSONAL 1998 A 2004




| | 1998 | 1999 | 2000 | 2001 | 2002 | 2003 | 2004 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| GTO PERSONAL | 112.972 | 432.139 | 656.580 | 855.309 | 962.747 | 1.267.661 | 1.462.012 |

REVERSIÓN EN PLANTA Y EQUIPOS 1998 A 2004




| | 1998 | 1999 | 2000 | 2001 | 2002 | 2003 | 2004 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| INVERSIÓN | 139.573 | 239.427 | 177.006 | 53.271 | 299.790 | 528.221 | 673.463 |