DECRETO 146 DE 2004

(enero 21)

por el cual se modifica la estructura de la Empresa Territorial para la Salud, Etesa.

Nota: Ver Decreto 873 de 2012. Ver Decreto 175 de 2010.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades que le confiere el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política y de conformidad con el artículo 54 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que en sesión del día 19 del mes de junio de 2003 según Acta número 03 de 2003, la Junta Directiva de la Empresa Territorial para la Salud, Etesa, decidió someter a la aprobación del Gobierno Nacional la modificación de la estructura de la Empresa Territorial para la Salud, Etesa,

DECRETA:

CAPITULO I

Naturaleza y objeto

Artículo 1°. Naturaleza. La Empresa Territorial para la Salud, Etesa, creada mediante Ley 643 de agosto de 2001, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente, vinculada al Ministerio de la Protección Social.

Artículo 2°. Objeto. La Empresa Territorial para la Salud, Etesa, tiene por objeto la

explotación como arbitrio rentístico de los juegos definidos por la Ley 643 de 2001 como novedosos, los que expresamente se le asignen y los demás cuya explotación no se atribuya a otra entidad.

CAPITULO II

Estructura

Artículo 3°. Estructura. La organización interna de la Empresa Territorial para la Salud, Etesa, estará conformada por:

1. Junta Directiva.

2. Presidencia.

2.1.Oficina Asesora Jurídica.

3. Secretaría General.

4. Vicepresidencia Financiera.

5. Vicepresidencia de Recaudos.

6. Vicepresidencia Comercial.

7. Organos de Asesoría y Coordinación.

7.1 Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

7.2 Comité Técnico.

Artículo 4°. De la Junta Directiva. La Empresa Territorial para la Salud, Etesa, integrará su

Junta Directiva de acuerdo con lo establecido por el artículo 39 de la Ley 643 de 2001 y cumplirá las funciones que determinan la Ley 489 de 1998, los Estatutos de la entidad y demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 5°. De la Presidencia de la Empresa Territorial para la Salud, Etesa. Contará con un Presidente que será agente del Presidente de la República, de su libre nombramiento y remoción y cumplirá además de las funciones que le fijan los estatutos las siguientes:

1. Velar por el cumplimiento de las políticas establecidas por la Junta Directiva de la entidad y adoptar los planes y programas necesarios para el cumplimiento del desarrollo institucional.

2. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.

3. Ejercer la representación legal de la empresa.

4. Dirigir el proceso de planeación de la empresa orientado a garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

5. Organizar el funcionamiento de la empresa, proponer ajustes a la organización interna, asignar y distribuir competencias de acuerdo con las disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos.

6. Dirigir el manejo del portafolio de inversiones de la empresa, orientando dicha actividad a garantizar que las inversiones mantengan grados de rentabilidad y seguridad acordes con el mercado.

7. Gestionar la consecución de recursos de crédito, tanto internos como externos, respondiendo por el cumplimiento de las obligaciones de pago adquiridas.

8. Manejar y coordinar con entidades públicas y privadas las relaciones internas y externas de la empresa que conlleven al cumplimiento del objeto y misión institucional.

9. Responder por la aplicación y consolidación del Sistema de Control Interno al interior de la empresa.

10. Desarrollar y ejecutar la segunda instancia del Control Interno Disciplinario de la empresa.

11. Manejar y coordinar las relaciones internas y externas de la empresa, al igual que las relaciones públicas institucionales.

12. Trazar la política para la administración del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

13. Conferir comisiones al interior y exterior a los servidores de la empresa, de conformidad con las disposiciones legales.

14. Asistir a reuniones nacionales e internacionales, relacionadas con asuntos de competencia de la empresa por delegación del Gobierno.

15. Someter a consideración de la Junta Directiva, el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento e inversión de la empresa.

16. Expedir los actos administrativos que le correspondan, los reglamentos y manuales instructivos que sean necesarios para el cabal funcionamiento de la empresa.

17. Conferir poderes a funcionarios y a personas externas para que representen la empresa.

18. Presentar ante la Junta Directiva, informes periódicos sobre la gestión general de la

entidad y sobre asuntos específicos que así lo demanden.

19. Presentar informes a las entidades y organismos de control que lo requieran.

20. Las demás funciones propias del cargo y las señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determine la organización de la empresa.

Artículo 6°. De la Oficina Asesora Jurídica. Son sus funciones:

1. Desarrollar los procesos de contratación, tramitar la elaboración y legalización de los contratos de concesión de que trata la Ley 643 de 2001 para la operación de juegos de suerte y azar en la modalidad de localizados y juegos novedosos y los demás que se le asignen a la entidad o esta requiera.

2. Asesorar al Presidente de Etesa en el trámite de los asuntos jurídicos de la entidad.

3. Revisar y responder por los conceptos jurídicos que sometan a su consideración.

4. Representar judicialmente a la empresa en los juicios en que esta sea parte, cuando así lo disponga el Presidente de la entidad.

5. Supervisar los procesos judiciales y los que se tramiten ante las autoridades administrativas en los que sea parte la empresa.

6. Recopilar la normatividad, conceptos, jurisprudencia y doctrina relativos a la gestión del monopolio de juegos de suerte y azar y velar por su difusión y aplicación.

7. Conceptuar sobre las actuaciones administrativas de la empresa que le sean sometida s a su consideración, en asuntos propios de la naturaleza jurídica de la entidad.

8. Proyectar respuestas a los recursos, requerimientos y acciones legales que se presenten

contra Etesa.

9. Presentar los informes propios de su gestión y los que le sean solicitados por la Presidencia o por los organismos externos que le sean solicitados.

10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Artículo 7°. De la Secretaría General. Son sus funciones:

1. Liderar y gestionar los asuntos relacionados con las políticas administrativas y el establecimiento de procedimientos y normas que han de seguirse para el buen funcionamiento de la entidad.

2. Atender bajo la dirección del Presidente de la empresa y por conducto de las distintas dependencias de la entidad, la prestación de los servicios y velar por la ejecución de los programas adoptados.

3. Planear, coordinar y controlar la organización administrativa, de recursos humanos y físicos y la correcta prestación de los servicios administrativos de la empresa.

4. Manejar y coordinar las relaciones internas y externas de la empresa, al igual que las relaciones públicas institucionales cuando estas le sean delegadas por el Presidente de la empresa.

5. Diseñar e implementar las políticas de administración de personal, previendo los controles a que haya lugar para el manejo de las diversas situaciones administrativas.

6. Expedir las certificaciones que por razones de su competencia y en virtud de las disposiciones legales corresponda a la empresa, así como las que requieran los órganos judiciales.

7. Orientar el diseño y establecimiento de políticas en desarrollo tecnológico, implantación y mantenimiento del sistema de información, de planeación y evaluación de la empresa.

8. Proponer al Presidente de la empresa políticas orientadas a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, de conformidad con las normas legales vigentes.

9. Desarrollar y ejecutar la primera instancia del Control Interno Disciplinario de la empresa.

10. Presentar los informes propios de su gestión y los que le sean solicitados por el Presidente de la entidad o por los organismos externos.

11. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Artículo 8°. De la Vicepresidencia Financiera. Son sus funciones:

1. Administrar los recursos económicos y financieros que recauda la empresa con ocasión de la explotación del monopolio rentístico de juegos de suerte y azar, y tramitar sus transferencias conforme a la ley y normas reglamentarias.

2. Administrar los recursos económicos y financieros de la empresa e implantar los programas de control financiero y fiscal requeridos para el correcto uso, manejo de los fondos y oportuna transferencia de los recursos destinados a la salud.

3. Realizar con la supervisión del Presidente de la empresa, la inversión y utilización de los recursos financieros de esta, garantizando que las inversiones mantengan grados de rentabilidad y seguridad acordes con las políticas de manejo de recursos públicos y el mercado.

4. Preparar y gestionar la aprobación del anteproyecto de presupuesto, sus modificaciones, ajustes y evaluar su ejecución una vez aprobado.

5. Evaluar directamente o con la asesoría de terceros la gestión financiera de la empresa y proponer al Presidente las medidas que aseguren el cumplimiento de las metas trazadas.

6. Asesorar al Presidente en las acciones que permitan mantener la rentabilidad y seguridad del portafolio de inversiones de la empresa.

7. Efectuar seguimiento permanente a los resultados de las evaluaciones de inversiones y de otros activos que realice la empresa, con el propósito de adoptar las medidas generales o individuales procedentes.

8. Verificar que los recursos generados por la explotación del monopolio se distribuyan y transfieran de acuerdo con la normatividad vigente y proponer correctivos si a ello hubiere lugar.

9. Coordinar y supervisar la correcta y oportuna elaboración de los estados e informes financieros y presupuestales que deban ser presentados a las entidades gubernamentales competentes.

10. Efectuar control permanente sobre la condición financiera y económica de la empresa.

11. Planear, coordinar y controlar la preparación de planes, programas y proyectos relacionados con las funciones de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.

12. Controlar, velar y responder por el registro oportuno de las operaciones presupuestales de Tesorería y Contabilidad de la empresa, de acuerdo con los sistemas y normas vigentes.

13. Presentar los informes propios de su gestión y los que le sean solicitados por el

Presidente de la empresa o por los organismos externos.

14. Las demás funciones asignadas por el Presidente o la Junta Directiva.

Artículo 9°. De la Vicepresidencia de Recaudos. Son sus funciones:

1. Controlar y fiscalizar el recaudo de los derechos de explotación, gastos de administración y cualquier otro ingreso que provenga de la explotación del monopolio rentístico de los juegos de suerte y azar.

2. Diseñar y supervisar estrategias que efectivamente permitan la recuperación de la cartera generada por los operadores de juegos.

3. Asesorar al Presidente de la empresa y tramitar los asuntos jurídicos de la entidad relacionados con el cobro de cartera y las actuaciones administrativas dirigidas contra los operadores.

4. Tramitar y ejecutar las acciones necesarias para el cobro prejurídico y jurídico de la cartera.

5. Preparar los conceptos jurídicos y actos administrativos de la empresa relacionados con el cobro de los derechos de explotación, gastos de administración, así como los referentes a la evasión y elusión, de tal manera que se ajusten a la Constitución y a la ley.

6. Ejercer la defensa judicial de la empresa a través de sus abogados internos o externos en los juicios ejecutivos contra los operadores, o cualquier clase de deudor, o aquellos que se originen con ocasión de las actuaciones administrativas dirigidas a sancionar la evasión y elusión, en cuanto así lo disponga el Presidente de Etesa.

7. Supervisar los procesos judiciales y los que se tramiten ante las autoridades administrativas en los que sea parte la empresa y tengan que ver con las acciones

señaladas en el numeral anterior.

8. Responder y conceptuar sobre asuntos de jurisdicción coactiva.

9. Presentar los informes propios de su gestión y los que le s ean solicitados por la Presidencia o por los organismos externos.

10. Las demás funciones asignadas por el Presidente o la Junta Directiva.

Artículo 10. De la Vicepresidencia Comercial. Son sus funciones:

1. Proponer y diseñar estrategias para vigilar y controlar la operación ilegal de juegos de suerte y azar.

2. Proponer y diseñar estrategias para vigilar y controlar la evasión y elusión de los derechos de explotación de juegos de suerte y azar.

3. Diseñar y ejecutar programas y operativos de control a los juegos de suerte y azar.

4. Coordinar la actuación comercial con los municipios y departamentos en las áreas de competencia de la empresa, respecto de los juegos de suerte y azar.

5. Coordinar la interventoría a los operadores de las distintas modalidades de juegos de suerte y azar.

6. Proponer mecanismos que sirvan de apoyo al mejor desempeño de los operadores de juegos de suerte y azar.

7. Evaluar el cumplimiento de las metas trazadas en la operación de juegos, autorizados por la empresa.

8. Revisar el cumplimiento y lleno de las exigencias legales por parte de los solicitantes para

obtener autorización de operación de juegos localizados.

9. Coordinar el trámite para la realización y autorización de juegos de suerte y azar.

10. Identificar las necesidades del mercado de juegos de suerte y azar y proponer estrategias para suplirlas.

11. Diseñar estrategias de análisis de información sobre juegos de suerte y azar, que conlleven a la adopción de políticas para su realización, autorización, comercialización y seguimiento.

12. Realizar directamente o mediante contrato estudios de factibilidad y evaluar los presentados para la explotación de juegos de suerte y azar.

13. Realizar estudios de mercadeo que muestren tendencias y rentabilidad en juegos de suerte y azar.

14. Proponer, desarrollar y buscar nuevos mercados para la explotación de juegos de suerte y azar.

15. Proponer y evaluar la factibilidad de explotación directa de juegos novedosos así como de apuestas en eventos hípicos, deportivos, gallísticos, caninos y similares.

16. Determinar los criterios de evaluación técnica y de factibilidad de las ofertas de contratación para operación por parte de terceros de juegos de suerte y azar.

17. Diseñar estrategias tendientes a mejorar y mantener la calidad, cobertura y efectividad del servicio de atención al cliente interno y externo de Etesa.

18. Presentar los informes propios de su gestión y los que le sean solicitados por la Presidencia o por los organismos externos.

19. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CAPITULO III

Organos de asesoría y control

Artículo 11. Comité Coordinador del Sistema de Control Interno. E l Comité Coordinador del Sistema de Control Interno de la empresa Territorial para la Salud, Etesa, se integrará y cumplirá sus funciones de conformidad con la Ley 87 de 1993 y demás que la modifiquen o adicionen.

Artículo 12. Comité Técnico. El Comité Técnico de la Empresa Territorial para la Salud, ETESA, se integrará y cumplirá sus funciones, de conformidad con la ley y las disposiciones reglamentarias sobre la materia.

Artículo 13. Otros órganos de Asesoría y Coordinación. El Presidente de la empresa Territorial para la Salud, Etesa, podrá crear y organizar comités de asesoría y coordinación para el estudio de asuntos especiales de competencia de la empresa.

Artículo 14. Vigencia. El presente decreto rige a partir de su publicación y deroga el Decreto número 1359 de 2001 y todas aquellas disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 21 de enero de 2004.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Viceministro de Hacienda y Crédito Público, encargado de las funciones del Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Juan Ricardo Ortega López.

El Ministro de la Protección Social,

Diego Palacio Betancourt.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Fernando Grillo Rubiano.