ESTATUTOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CLINICA GUANE Y SU RED INTEGRAL DE SALUD " RIS " DE FLORIDABLANCA

ACUERDO No. 004 DE 2003

Por el cual se adopta los Estatutos de la Empresa Social del Estado Clínica Guane y su Red Integral de Salud " RIS " de Floridablanca, del Departamento de Santander

La Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Clínica Guane y su Red Integral de Salud " RIS " de Floridablanca, en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en el artículo décimo del Acuerdo No. 044 del 14 de Julio de 1998, proferido por el Concejo Municipal de Floridablanca y en el marco de los artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios

ACUERDA

Artículo 1. Adoptar para la **Empresa Social del Estado Clínica Guane y su Red Integral de Salud " RIS " de Floridablanca,** los Estatutos Establecidos en el presente Acuerdo y comprendidos en los siguientes capítulos:

Capítulo I.	NATURALEZA, DENOMINACIÓN, OBJETO, PRINCIPIOS BASICOS Y OBJETIVOS
Capítulo II.	DOMICILIO, ORIGEN, PATRIMONIO
Capítulo III.	ESTRUCTURA ORGANICA Y DIRECCIÓN
Capítulo IV.	DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES
Capítulo V.	RÉGIMEN DE IMPEDIMENTOS E INHABILIDADES
Capítulo VI.	RÉGIMEN DISCIPLINARIO
Capítulo VII.	PERSONAL
Capítulo VIII.	DESCONCENTRACIÓN Y DELEGACIÓN DE FUNCIONES ESPECIALES
Capítulo IX.	ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTAL
Capítulo X.	CONTABILIDAD Y COSTOS
Capítulo XI.	RÉGIMEN CONTRACTUAL Y TRIBUTARIO
Capítulo XII.	RÉGIMEN JURIDICO
Capítulo XIII.	SISTEMA DE PLANEACIÓN
Capítulo XIV.	VIGILANCIA Y CONTROL
Capítulo XV.	DISPOCIONES FINALES
Capítulo XVI.	APROBACIÓN, VIGENCIA Y MODIFICACIÓN

CAPÍTULO I

NATURALEZA JURIDICA, DENOMINACIÓN, OBJETO, PRINCIPIOS BASICOS Y OBJETIVOS

Artículo 2. Naturaleza Jurídica. De conformidad con lo dispuesto por el Acuerdo No. 044 del 14 de Julio de 1998, proferido por el Concejo Municipal de Floridablanca, la **Empresa Social del Estado Clínica Guane de Floridablanca, Departamento de Santander,** es una Entidad Especial de carácter público descentralizada del orden Municipal, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida al régimen jurídico previsto en los artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993, sus Decretos Reglamentarios y por el derecho privado en lo que se refiere a contratación. En razón de su autonomía la **E.S.E CLINICA GUANE DE FLORIDABLANCA,** se organizará, gobernará y establecerá sus normas y reglamentos de conformidad con los principios Constitucionales y legales que le permitan desarrollar los fines para los cuales fue constituida.

PARAGRAFO. La **E.S.E. CLINICA GUANE** estará adscrita a la Dirección del Sistema General de Seguridad Social en Salud del Municipio de Floridablanca, de conformidad al artículo 20 del Decreto 1876 de 1994.

Artículo 3. Denominación. El nombre de la Entidad será **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CLÍNICA GUANE Y SU RED INTEGRAL DE SALUD " RIS " DE FLORIDABLANCA.** En lo sucesivo y para los efectos del presente Acuerdo, se aludirá a ella como la **Empresa**.

Artículo 4. Objeto. El objeto de la Empresa será, la prestación de servicios de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud. En desarrollo de este objeto, adelantará acciones de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación de la salud.

Artículo 5. Principios Básicos. La Empresa para cumplir su objeto debe orientarse por los siguientes principios básicos:

1. La eficiencia, definida como la mejor utilización de los recursos, técnicos, materiales, humanos y financieros con el fin de mejorar las condiciones de salud de la población atendida.
2. La calidad, relacionada con la atención efectiva, oportuna, personalizada, humanizada, continua, de acuerdo con estándares aceptados sobre procedimientos científico – técnicos y administrativos y mediante la utilización de la tecnología apropiada, de acuerdo con los requerimientos de los servicios de salud que ofrecen y de las normas vigentes sobre la materia.

Artículo 6. Objetivos. Son objetivos de la Empresa:

a) Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito;
b) Prestar los servicios de salud que la población requiera y que la Empresa, de acuerdo a su desarrollo y recursos disponibles pueda ofrecer;
c) Garantizar mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la Empresa;
d) Ofrecer a las Entidades promotoras de salud y demás personas naturales o jurídicas que los demanden, servicios y paquetes de servicios a tarifas competitivas en el mercado;
e) Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento, y
f) Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la Ley y los reglamentos.

CAPÍTULO II
DOMICILIO, ORIGEN, PATRIMONIO

Artículo 7. Jurisdicción. La Jurisdicción de la **Empresa Social del Estado Clínica Guane de Floridablanca,** es el territorio de Floridablanca y su área de influencia.

Parágrafo. La **Empresa** podrá ofrecer y contratar servicios con entidades que se encuentren dentro del territorio Nacional e Internacional.

Artículo 8. Domicilio. La Empresa Social del Estado Clínica Guane de Floridablanca, tiene su domicilio principal en el Municipio de Floridablanca – Departamento de Santander, ubicada en la **Calle 4 No. 7 – 01,** la cual esta conformada por su **Red Integral de Salud " RIS "** en el Sector urbano y Rural.

Artículo 9. Origen. La Empresa Social del Estado Clínica Guane de Floridablanca del Departamento de Santander, fue creada mediante el Acuerdo No. 044 del 14 de Julio de 1998, proferido por el Concejo Municipal de Floridablanca, como una Entidad especial, descentralizada del orden Municipal, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

Artículo 10. Patrimonio y Rentas. El patrimonio y rentas de la **Empresa** está constituido por los siguientes bienes y recursos:

a. Todos los bienes y recursos que actualmente sean de propiedad o se encuentren en cabeza de la E.S.E. Clínica Guane de Floridablanca.

b. Los que la Nación, el Departamento y el Municipio le transfieran a cualquier título, o las que se incluyan como parte del presupuesto de ingresos y rentas de la **Empresa** en cada vigencia fiscal, conforme al régimen especial que adopte la Ley Orgánica del Presupuesto y la reglamentación respectiva.
c. Los bienes actualmente destinados por la Nación, el Departamento y el Municipio a la **Empresa** y los que en un futuro destine a la **Empresa.**
d. Los aportes que actualmente recibe la **Empresa**, y los que en un futuro se asignen a la **Empresa,** provenientes de los presupuestos Nacional, Departamental y Municipal.
e. Los recursos recaudados por concepto de contratación y venta de servicios a la Dirección Departamental de Salud, Dirección Local de Salud, Empresas Promotoras de Salud, otras Instituciones Prestadoras de servicios de salud y particulares que lo soliciten.
f. Los ingresos por venta de medicamentos.
g. Las cuotas de recuperación que deben pagar los usuarios de acuerdo con su clasificación socioeconómica para acceder a los servicios médico hospitalarios.
h. Los ingresos por concepto del seguro de riesgos catastróficos y accidentes de tránsito, conforme a la reglamentación que se expida sobre la materia.
i. Los aportes provenientes de los fondos asignados a las Juntas Administradoras locales, si los hubiere, y de Entidades que financien programas de seguridad social en salud, en los términos en que lo definan los reglamentos presupuéstales a ellos aplicables.
j. Los recursos provenientes de la cooperación Internacional.
k. Los rendimientos financieros por la inversión de sus recursos.
l. Los aportes de Organizaciones Comunitarias.
m. Los recursos provenientes de arrendamientos.
n. Los ingresos provenientes de Entidades Públicas o privadas para programas especiales.
o. Los provenientes de programas de coofinanciación.
p. Las donaciones y aporte voluntario de los particulares.
q. Otros ingresos con destinación a la financiación de sus programas, recibidos a cualquier título.
r. Todos los demás bienes y recursos que a cualquier título adquiera la **Empresa** y los que por disposición expresa de la Ley le corresponda.

Artículo 11. Destinación del Patrimonio. El patrimonio de la **Empresa** se destinará de modo exclusivo al cumplimiento de su objetivo y funciones legales y estatutarias, por lo tanto, las actividades e inversiones que realice, los actos que ejecute y los bienes y valores que destine, tendrán el claro propósito de utilizarse en la prestación de los servicios que constituyen su finalidad y el desarrollo integral del mismo.

CAPÍTULO III
ESTRUCTURA ORGANICA Y DIRECCIÓN

Artículo 12. Organización. La **Empresa** se organizará a partir de una estructura básica que incluye tres áreas, así:

a) **Dirección.** Conformada por la Junta Directiva y el Gerente y tiene a su cargo mantener la unidad de objetivos e intereses de la organización en torno a la misión y objetivos institucionales; identificar las necesidades esenciales y las expectativas de los usuarios, determinar los mercados a atender, definir la estrategia del servicio, asignar recursos, adoptar y adaptar normas de eficiencia y calidad controlando su aplicación en la gestión institucional, sin perjuicio de las demás funciones de dirección que exija el normal desenvolvimiento de la entidad.

b) **Atención al usuario.** Es el conjunto de unidades orgánico – funcionales encargadas de todo el proceso de producción y prestación de servicios de salud con sus respectivos procedimientos y actividades, incluyendo la atención administrativa demandada por el usuario. Comprende la definición de políticas institucionales de atención, el tipo de recursos necesarios para el efecto, las formas y características de la atención, y la dirección y prestación del servicio.

c) **De logística.** Comprende las unidades funcionales encargadas de ejecutar, en coordinación con las demás áreas, los procesos de planeación, adquisición, manejo, utilización, optimización y control de los recursos humanos, financieros, físicos y de información necesarios para alcanzar y desarrollar los objetivos de la organización y, realizar el mantenimiento de la planta física y su dotación.

Parágrafo. A partir de la estructura básica la **Empresa** definirá su estructura organizacional de acuerdo con las necesidades y requerimientos de los servicios que ofrezca cada una de ellas.

Artículo 13. Estructura transitoria. Durante el período de transición que demanda el ajuste institucional a una organización formal, acorde con la ley y el presente estatuto, que no podrá ser superior a seis (06) meses, contados a partir de la fecha de expedición de este último, la **Empresa** continuará funcionando con su estructura actual.

PARAGRAFO: Autorícese al Gerente de la Empresa para que profiera los proyectos de los actos administrativos mediante los cuales se crea y adopta la planta de personal de la Empresa, así como la adopción de los manuales de funciones y los procesos asistenciales y administrativos, previa aprobación de la Junta Directiva.

Artículo 14. Unidades Funcionales de Producción. El Gerente conformará al interior de la **Empresa,** mediante resolución las Unidades Funcionales de Producción que considere convenientes, de tal manera que garantice la integración vertical de finalidades y una adecuada coordinación horizontal de la producción.

Parágrafo. Entiéndase por Unidad Funcional de Producción, la agrupación de procesos, según la semejanza de su naturaleza y objetivos, que con relativa autonomía administrativa, contribuyan como un todo organizado a la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión dentro de la **Empresa.**

Artículo 15. Relación Jerárquica. La Junta Directiva constituye la máxima autoridad para la **Empresa.** Al interior de ésta última el nivel jerárquico se inicia en cabeza del Gerente.

Artículo 16. Control Interno. El control interno será ejercido de manera integral y permanente en cada dependencia, según la estructura señalada; se realizará sobre la totalidad de recursos, procesos y actividades, e implica el control de calidad, eficiencia, eficacia, legalidad y conveniencia de los actos.

Artículo 17. Órganos de Dirección. La dirección de la **Empresa Social del Estado Clínica Guane de Floridablanca,** estará a cargo de una Junta Directiva y un Gerente.

Artículo 18. Junta Directiva. La **Empresa** tendrá una Junta Directiva de seis (06) miembros y constituida de la siguiente manera:

1. *El estamento político – administrativo estará integrado por dos (02) representantes de la Administración Municipal designado por el Señor Alcalde, quien lo preside y por el Director Local de Salud o su delegado.*
2. Los dos (02) representantes del sector científico de la salud serán designados así: Uno (01) mediante elección por voto secreto, que se realizará con la participación de todo el personal profesional de la Institución, del área de la salud cualquiera que sea su disciplina. El segundo miembro será designado de entre los candidatos de las ternas propuestas por cada una de las asociaciones científicas de las diferentes profesiones de la salud que funcionen en el área de influencia geográfica de la **Empresa,** de conformidad al artículo 7 numeral 2 inciso 2 del Decreto 1876 de 1994. o de acuerdo a la norma que lo modifique adicione o aclare.

3. Los dos (02) representantes de la comunidad serán designados de la siguiente manera:

Uno de ellos será designado por las alianzas o asociaciones de usuarios legalmente establecidos, mediante convocatoria realizada por parte de la Dirección Local de Salud.

El segundo representante será designado por los gremios de la producción del área de influencia de la **Empresa**, en caso de existir Cámara de Comercio dentro de la jurisdicción respectiva la Dirección Local de Salud solicitará la coordinación por parte de ésta, para la organización de la elección correspondiente. No obstante cuando éstos no tuvieren presencia en el lugar sede de la **Empresa**, corresponderá designar el segundo representante a los comités de participación comunitaria del área e influencia de la **Empresa.**

Artículo 19. Requisitos de los miembros de la Junta Directiva. Para poder ser miembro de la Junta Directiva de la **Empresa** se debe reunir los siguientes requisitos:

1. Los representantes del estamento político administrativo deben:
   a. Poseer título universitario
   b. No hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades contempladas en la Ley.
   c. Poseer experiencia mínima de dos (02) años en la administración de entidades públicas o privadas en cargos del nivel directivo, asesor o ejecutivo.
2. Los representantes de la comunidad deben:
   a. Estar vinculados y cumplir funciones específicas de salud en un comité de usuarios de servicios de salud; acreditar una experiencia de trabajo no inferior un año en un comité de usuarios.
   b. No hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades contempladas en la Ley.
3. Los representantes del sector científico de la salud deben:
   a. Poseer título profesional en cualquiera de las disciplinas de la salud.
   b. No hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la ley.

Parágrafo 1. Los requisitos establecidos en el numeral primero del presente artículo no se aplicarán al Alcalde y Director Local de Salud, quienes actúan en razón de su investidura, pero sí a sus representantes o delegados.

Parágrafo 2. Las incompatibilidades consagradas en los artículos precedentes no se aplicarán al servidor público que en razón de su cargo y en virtud de la norma legal o estatutaria deben formar parte de los órganos de dirección de la **Empresa.** Sin embargo el funcionario deberá declararse impedido en aquellos asuntos en los que exista conflicto de intereses.

Artículo 20. Funciones de la Junta Directiva. Sin perjuicio de las funciones asignadas a las Juntas Directivas por Ley, Decreto, Acuerdos u otras disposiciones legales, ésta tendrá las siguientes:

1. Expedir, adicionar y reformar el estatuto interno.
2. Discutir y aprobar los planes de desarrollo de la **Empresa.**
3. Aprobar los planes operativos anuales.
4. Analizar y aprobar el proyecto de presupuesto anual, de acuerdo con el plan de desarrollo y el plan operativo para la vigencia.
5. Aprobar las modificaciones de tarifas y cuotas de recuperación que proponga el Gerente, para ajustarse a las políticas tarifarías establecidas por las autoridades competentes en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, en sus distintos órdenes.
6. Aprobar la planta de personal y las modificaciones a la misma, para su posterior adopción por la autoridad competente.
7. Aprobar los manuales de funciones y procedimientos, para su posterior adopción por la autoridad competente.
8. Establecer y modificar el reglamento interno de la **Empresa.**
9. Analizar los informes financieros y los informes de ejecución presupuestal presentados por el Gerente y emitir concepto sobre los mismos y sugerencias para mejorar el desempeño institucional.
10. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas definidos para la **Empresa.**
11. Servir de voceros de la **Empresa** ante las instancias político – administrativas correspondientes y ante los diferentes niveles de dirección del sistema de salud, apoyando la labor del Gerente en este sentido.
12. Asesorar al Gerente en los aspectos que sean pertinentes para el cumplimiento de los objetivos de la Empresa.
13. Diseñar la política, de conformidad con las disposiciones legales, para la suscripción de los contratos de integración docente – asistencial por el Gerente de la **Empresa.**
14. Fijar honorarios para el revisor fiscal.
15. Determinar la estructura orgánicofuncional de la **Empresa.**
16. Elaborar terna de candidatos para presentar al Alcalde del Municipio de Floridablanca para la designación del Gerente.
17. Determinar el monto máximo hasta el cual podrá el Gerente comprometer a la Empresa a través de la celebración o suscripción de los contratos a través de los cuales la Empresa adquiera o suministre bienes y servicios.

Artículo 21. Carácter de los miembros de la Junta Directiva. Los miembros de la Junta Directiva que no sean empleados públicos, aunque ejerzan funciones públicas, no adquieren por ese solo hecho la calidad de funcionarios públicos. Sus responsabilidades, lo mismo que inhabilidades e incompatibilidades se regirán por las leyes y decretos sobre la materia y por las normas de este estatuto.

Artículo 22. Términos de la Aceptación. Una vez comunicado por escrito la designación y funciones como miembro de la Junta Directiva por parte de la Dirección Local de Salud, la persona en quien recaiga el nombramiento deberá manifestar por escrito su aceptación o declinación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación. En caso de aceptar tomará posesión ante el Director Local de Salud y su posesión deberá ser consignada en un libro de actas que éste llevara para el efecto. Copia del acta de posesión será enviada por el Director Local de Salud al Gerente de la **Empresa.**

Los miembros de la Junta Directiva de la **Empresa,** tendrán un período de tres (03) años en el ejercicio de sus funciones y podrán ser reelegidos.

Artículo 23. Honorarios de los miembros de la Junta. De conformidad al Parágrafo del artículo 8 del Decreto 1876 de 1994, El Director Local de Salud fijará los Honorarios por asistencia a cada sesión de la Junta Directiva de la **Empresa,** para los miembros de la misma. que no sean empleados públicos. En ningún caso los Honorarios podrán superar el valor de medio salario mínimo legal mensual vigente por sesión, sin perjuicio de reconocer en cuenta separada los gastos de desplazamiento de sus integrantes a que haya lugar. Los costos que implique el cumplimiento de estas disposiciones se imputarán al presupuesto de la **Empresa**.

PARÁGRAFO: En el caso que los miembros de la Junta Directiva de la EMPRESA, deban desplazarse a otras ciudades en cumplimiento de actividades de la misma, la EMPRESA deberá realizar los ajustes presupuestales pertinentes con el fin de subsidiar el correspondiente desplazamiento.

Artículo 24. Reuniones de la Junta. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada tres (03) meses citada por el Gerente de la Empresa, y extraordinariamente a solicitud del presidente de la Junta o del Representante Legal de la **Empresa** o, cuando una tercera parte de sus miembros así lo soliciten.

De cada una de las sesiones de la Junta Directiva se levantará la respectiva acta en el libro que para tal efecto se llevará. El libro de actas debe ser registrado ante la autoridad que ejerza las funciones de inspección, vigilancia y control de la **Empresa.**

Parágrafo 1. La inasistencia injustificada a tres (03) reuniones consecutivas o cinco (05) reuniones durante el año, será causal de pérdida del carácter de miembro de la Junta Directiva y el Gerente de la **Empresa** solicitará la designación del remplazo según las normas correspondientes.

PARÁGRAFO 2. A las reuniones de la Junta Directiva concurrirá, con voz pero sin voto, el GERENTE de la EMPRESA, quién actuará como Secretario Ejecutivo de la misma. Deberán concurrir también los demás funcionarios de la EMPRESA que la Junta Directiva determine, cuando las circunstancias así lo indiquen, en cuyo caso lo harán con voz pero sin voto.

Artículo 25. Quórum. En las reuniones de la Junta Directiva habrá quórum deliberatorio con la tercera parte de los miembros que conforman la Junta, y decisorio cuando estén reunidos la mitad más uno de sus miembros. Habiendo Quórum decisorio las decisiones s e tomarán por mayoría simple.

Artículo 26. De la denominación de los Actos de la Junta Directiva. Los actos de la Junta Directiva se denominarán Acuerdos y surtirán efecto a partir de la fecha de su expedición. Se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan, y serán suscritos por el Presidente y Secretario de la misma. De los Acuerdos se deberá llevar un archivo consecutivo bajo la custodia directa del Gerente.

Artículo 27. Del Gerente. El Gerente de la **Empresa**, tendrá el carácter de empleado público de período fijo de tres (03) años prorrogables, por ende representante legal de la misma y deberá cumplir con los requisitos que al respecto establezcan la Ley y la autoridad competente. Será nombrado por el Alcalde de conformidad con lo dispuesto en la Ley y la reglamentación que al efecto expida el Gobierno Nacional. Ejercerá funciones de planeación, dirección, evaluación y control al interior de la Empresa.
Parágrafo. El Gerente se regirá en materia salarial por el régimen especial establecido por el Gobierno Nacional, en especial y demás disposiciones vigentes, teniendo en cuenta el nivel de complejidad y presupuesto de la **Empresa.**

Artículo 28. Funciones del Gerente. De conformidad con el artículo 14 del Decreto 1876 de 1994 y los artículos 4 y 7 del Decreto 139 de 1996, son funciones del Gerente, además de las definidas en la Ley y Acuerdos, las siguientes:

1. Dirigir la **Empresa**, manteniendo la unidad de procedimiento e intereses en torno a la misión y objetivos de la misma.

2. Realizar la gestión necesaria para lograr el desarrollo de la **Empresa,** de acuerdo con los planes y programas establecidos, teniendo en cuenta los perfiles epidemiológicos del área de influencia, las características del entorno y las condiciones internas de la **Empresa.**

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

4. Representar a la **Empresa** Judicial y extrajudicialmente.

5. Ser nominador y ordenador del gasto, de acuerdo con las facultades concedidas por la Ley y los Reglamentos.

6. Velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen las Empresas Sociales del Estado.

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

8. Para el cumplimiento de los objetivos y misión de la Empresa el gerente podrá celebrar contratos hasta por la suma de 100 SMLV.

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

Artículo 29. Requisitos para el Gerente. Para el desempeño del cargo de Gerente de Empresa Social del Estado prestadora de servicios de salud pública del primer nivel de atención, esta determinado por el Decreto 139 de 1996, artículo 3 literal b), el cual dice:

Para la categoría segunda, se exigirá como requisitos mínimos:
* Título de formación universitaria y profesional en áreas de la salud, económicas, administrativas.

* Título de postgrado en salud pública, administración o Gerencia hospitaloria, administración en salud; y

* Experiencia profesional de un (01) año en cargos del nivel directivo, ejecutivo, asesor o profesional en organismos o entidades públicas o privadas que integran el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

PARÁGRAFO. Sin prejuicio de la experiencia que se exige para el cargo, el título de postgrado requerido podrá ser compensado por dos (02) años de experiencia en el desempeño de funciones similares, en cargos del nivel directivo, asesor, ejecutivo o profesional ocupados en organismos o entidades públicas o privadas que conforman el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Artículo 30. Denominación de los Actos que expida el Gerente. Los actos o decisiones que tome el Gerente en ejercicio de cualquiera de sus funciones a él asignadas, se denominarán Resoluciones y se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan.

Artículo 31. Coordinación con las políticas de la Administración Municipal. Los miembros de la Junta Directiva y el Gerente deberán obrar siempre consultando las políticas de la Administración Municipal teniendo en cuenta lo prescrito en la Constitución Nacional, sobre el voto programatico de los Gobernantes, además de los planes y programas que se fijen a nivel Nacional, Departamental y Municipal.

CAPITULO IV
DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

Artículo 32. Derechos. El Gerente y los funcionarios de la Empresa tendrán de conformidad con su carácter o cargo, los derechos contemplados en la Constitución y la Ley, entre otros:

1. Recibir puntualmente la remuneración que para el respectivo empleo fije la ley.
2. Recibir capacitación adecuada para el mejor desempeño de sus funciones y para participar en los concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.
3. Participar de los programas de bienestar social que para sus servidores establezca el Estado.
4. Gozar de los estímulos de carácter moral o pecuniario.
5. Disfrutar de vacaciones anuales remuneradas y al reconocimiento y pago de prestaciones sociales.
6. Obtener los permisos, licencias y comisiones, todo de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias que regulen la materia.

Parágrafo. En todo caso la **Empresa** aplicará las disposiciones legales vigentes que rijan la materia.

Artículo 33. Deberes. Son deberes del Gerente y los funcionarios de la **Empresa** los definidos en la norma que expida el Gobierno sobre la materia y los siguientes:

1. Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los Acuerdos, los reglamentos de la **Empresa.**

2. Desempeñar personalmente, con solicitud e imparcialidad las funciones del cargo.
3. Obedecer y respetar a sus superiores de acuerdo con la organización jerárquica y administrativa de la **Empresa.**
4. Dar un tratamiento cortés a sus compañeros y a sus subordinados, y compartir sus labores con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
5. Observar permanentemente, en sus relaciones con el público toda la consideración y cortesía debidas.

6. Realizar las tareas que le sean encomendadas, y responder por el uso de la autoridad que les haya sido otorgada y de la ejecución de las órdenes que puedan impartir, sin que en ningún caso queden exentos de la responsabilidad que les incumbe por la que corresponda a sus subordinados.
7. Guardar la reserva que requieran los asuntos relacionados con su trabajo en razón de su naturaleza o en virtud de instrucciones especiales, aún después de haber cesado en el cargo, y sin perjuicio de la obligación de denunciar cualquier hecho delictuoso.
8. Vigilar y salvaguardar los intereses de la **Empresa.**
9. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones que le han sido asignadas.
10. Responder por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir oportunamente cuenta de su utilización.
11. Poner en conocimiento del Superior los hechos que puedan perjudicar a la **Empresa,** y las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento del servicio.
12. Observar una conducta compatible con su condición de servidor público.
13. Reasumir sus funciones al vencimiento de una licencia, permiso, vacaciones o comisión; o dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de la prestación del servicio militar.
14. No separarse del cargo antes de serle concedida autorización o en caso de renunciar antes de ser encargadas sus funciones a otro servidor público.
15. Cumplir con la comisión de servicios que le sea conferida, no constituyendo forma de provisión de empleos.
16. Laborar con asiduidad durante los horarios de trabajo.
17. Dar cumplimiento esmerado a la ejecución del trabajo asignado, tanto cuantitativamente como cualitativamente.
18. Acatar con fidelidad las órdenes de sus Superiores respecto del trabajo.
19. Tener orden y recato en su comportamiento.
20. Presentar anualmente a la dependencia correspondiente la declaración de actualización de sus bienes a la fecha en que estén obligados por ley, para que sea agregada a su hoja de vida.
21. Tener presente en todo momento los principios que orientan las buenas relaciones humanas.
22. Guardar en reserva los asuntos de carácter administrativo, industrial y comercial, que conozcan en razón de sus funciones y por su naturaleza no deben divulgarse.
23. Los demás que determine la Ley, el reglamento y las disposiciones que provengan del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Parágrafo. En todo caso la **Empresa** aplicará las disposiciones legales vigentes que rijan la materia.

Artículo 34. Prohibiciones. El Gerente y los funcionarios de la **Empresa** tendrán de conformidad con su carácter o cargo, las prohibiciones consagradas en la ley.

1. Realizar actividades ajenas al ejercicio de sus funciones durante la jornada de trabajo.
2. Abandonar o suspender sus labores sin autorización previa.
3. Retardar o negar injustificadamente el despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que estén comprometidos.
4. Proporcionar noticias o informes sobre asuntos de la administración cuando no estén facultados para hacerlo.
5. Aceptar sin permiso de la autoridad respectiva cargos, obsequios, invitaciones o cualquier otra cosa de prebendas provenientes de entidades Nacionales o Extranjeras o de otros Gobiernos.
6. Declarar huelgas o paros, apoyarlos o intervenir en ellos.
7. Dedicarse tanto en el servicio como en la vida social a actividades que puedan afectar la confianza del público y, observar habitualmente una conducta que pueda comprometer la dignidad de la administración pública.
8. La beodez es impedimento absoluto para ejercer cualquier empleo público; a los empleados les ésta prohibido asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez, lo cual constituye causal de mala conducta.
9. Solicitar o recibir, directamente o por interpuesta persona gratificaciones, dádivas o recompensas como retribución por actos inherentes a su cargo.
10. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes o servicios para la **Empresa.**
11. Prestar a título particular servicios de asesor o asistencia en trabajos relacionados con su empleo.
12. Obtener préstamos y contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales se tengan relaciones oficiales en el cargo que se desempeña.
13. Intervenir directamente o indirectamente en la suscripción de contratos con el Estado, y en la obtención de concesiones o de cualquier beneficio que implique privilegios a su favor, salvo en los casos en que por mandato de la ley los deba suscribir.
14. La persona que haya sido empleado público no puede gestionar directa o indirectamente, a título personal ni en representación de terceros, en asuntos que estuvieron a su cargo. Durante el año siguiente a su retiro tampoco podrá adelantar gestiones directa o indirectamente.
15. A los Empleados les está prohibido sin perjuicio de ejercer libremente el derecho del sufragio, desarrollar actividades partidistas.

Parágrafo. En todo caso la **Empresa** aplicará las disposiciones legales vigentes que rijan la materia.

CAPÍTULO V
RÉGIMEN DE IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES

Artículo 35. Impedimentos. En concordancia con los impedimentos e inhabilidades que consagran las normas para los empleados públicos y trabajadores oficiales no podrán ser elegidos como miembros de la Junta Directiva, Gerente, u otros cargos, de la **Empresa**, quienes:

a. Se hallen en interdicción judicial.
b. Hubieren sido condenados por delitos contra la administración pública o administración de justicia o la fe pública o condenados a pena privativa de la libertad por cualquier delito, exceptuando los culposos y políticos.
c. Se encuentren suspendidos en el ejercicio de su profesión.
d. Durante el año anterior a la fecha de su nombramiento hubiesen ejercido control fiscal sobre la **Empresa**.

Parágrafo. Los funcionarios de la **Empresa** no podrán ser elegidos como representantes de la comunidad ante la misma.

Artículo 36. Incompatibilidades e Inhabilidades.

1. Los miembros de la Junta Directiva, El Gerente y demás funcionarios de la **Empresa** no podrán ser representantes legales, miembros de los organismos directivos, directores, socios o administradores de entidades con las cuales la institución tenga contratos de prestación de servicios de salud, ni tener participación en el capital de estas en forma directa o a través de su cónyuge, compañero o compañera permanente o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil o participar a través de interpuesta persona. Lo dispuesto no se aplicará cuando la institución con la que se contrate sea una sociedad anónima abierta en los términos previstos en el Decreto 973 de 1994.

2. Los miembros de la Junta Directiva no podrán ser entre sí, ni tener con sus electores o el Gerente, parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil. Se deberá modificar la última elección o designación que se hubiese hecho, si con ella se violó la regla aquí establecida.

Parágrafo. Las incompatibilidades consagradas en los artículos precedentes no se aplicarán a los servidores públicos que en razón de su cargo y en virtud de la norma legal o estatutaria deben formar parte de los órganos de dirección de la **Empresa.** Sin embargo el funcionario deberá declararse impedido en aquellos asuntos en los que exista conflicto de intereses.

Artículo 37. Deberes, derechos y prohibiciones de los miembros de la Junta Directiva. En la exigencia de deberes, derechos y prohibiciones a los miembros de la Junta Directiva de la **Empresa** se aplicarán las disposiciones legales que regulen estos aspectos.

Artículo 38. Prestación de servicios profesionales a la Empresa. Los miembros de la Junta Directiva, al igual que el Gerente, durante el ejercicio de sus funciones y durante el año siguiente a su retiro, no podrán prestar servicios profesionales remunerados a la **Empresa.** Se exceptúa de esta prohibición al representante del sector científico en la Junta. Estas mismas personas tampoco podrán ejercer la profesión de Abogado contra la **Empresa** dentro del período señalado en el inciso anterior, a menos que se trate de la defensa de sus propios intereses o los de su cónyuge o hijos menores.

Artículo 39. Designación de familiares en cargos. No podrán vincularse laboralmente a la **Empresa** los cónyuges de los miembros de la Junta Directiva o del Gerente, ni quienes tengan con estos últimos parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, Se exceptúa de esta disposición la vinculación que se realiza de conformidad con el régimen de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos del caso.

Artículo 40. Prohibiciones en relación con la Empresa. Los miembros de la Junta Directiva y el Gerente tendrán frente a la **Empresa** las siguientes prohibiciones:

1. Celebrar por si mismos o por interpuesta persona contrato alguno con ella.
2. Gestionar negocios propios o ajenos con la **Empresa**, salvo cuando contra ellos se establecen acciones por dichas entidades o se trate de reclamos para el cobro de impuestos o tasas que se hagan a los mismos, o a su cónyuge o a sus hijos menores, o del cobro de prestaciones o salarios.

Parágrafo 1. Estas prohibiciones tendrán vigencia durante el ejercicio de sus funciones y dentro del año siguiente al retiro de la entidad. Estas mismas personas tampoco podrán intervenir por ningún motivo y en ningún tiempo en negocios que hubieren conocido o adelantado durante el desempeño de sus funciones.

Parágrafo 2. Les queda prohibido a los miembros de la Junta DIRECTIVA; hacer declaraciones o comentarios de los asuntos tratados en cada una de las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Junta Directiva.

Artículo 41. Prohibición de pertenecer a más de dos juntas. Los particulares no podrán ser miembros de más de dos (02) Juntas o Consejos Directivos de entidades descentralizadas.

Artículo 42. Prohibición de los funcionarios de la Contraloría. No podrán ser miembros de la Junta Directiva de la **Empresa**, quienes al mismo tiempo sean funcionarios de la Contraloría Nacional, Departamental o Municipal.

CAPÍTULO VI
REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 43. Régimen Disciplinario. Los Servidores Públicos de la **Empresa** estarán sujetos al régimen disciplinario que rija en el momento de ocurrencia de la falta.

Artículo 44. Sanciones específicas. Quienes como funcionarios o miembros de la Junta Directiva admitieren la intervención en la **Empresa** de personas afectadas por las inhabilidades e incompatibilidades que señala los Estatutos y las normas, incurrirán en mala conducta y deberán ser sancionados de acuerdo con la ley.

Artículo 45. Aplicación de otras normas. Las inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades establecidas en estos estatutos se aplicarán sin perjuicio de las previstas en otras disposiciones vigentes a las mismas personas o funcionarios, o para los mismos hechos.

CAPÍTULO VII
PERSONAL

Artículo 46. Régimen de personal. El régimen de personal de la Empresa se regirá por la ley 10 de 1990, Decreto 443 de 1998 y sus decretos reglamentarios, demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Artículo 47. Clasificación de los empleos. Las personas que prestan sus servicios a la Empresa serán empleados de libre nombramiento y remoción, de carrera administrativa de acuerdo a la clasificación que de ellos haga la ley.

Artículo 48. Régimen de Carrera Administrativa. De conformidad con el artículo 27 de la Ley 10 de 1990, la empresa adoptará régimen de carrera administrativa y se ajustará a lo dispuesto en las Leyes 61 de 1987 y Decreto 694 de 1975, y las demás disposiciones legales que las adicionen o modifiquen. A todos los empleados de carrera de la empresa se les aplicará las normas y disposiciones vigentes aplicables sobre la materia.

Artículo 49. Comisión para empleados de carrera. Los empleados de carrera podrán ser designados en comisión en cargos de libre nombramiento y remoción, sin perder su permanencia en carrera administrativa.

Artículo 50. Manual de cargos, funciones, requisitos y calidades. La Junta Directiva adoptará el manual de funciones, requisitos y calidades mínimos, para ocupar cargos en la **Empresa**, de conformidad con el Decreto 1335 de 1990 y demás normas que lo complementen, modifiquen o adicionen.

Artículo 51. Escalas Salariales. La Junta Directiva adoptará, previo cumplimiento de los requisitos legales, las escalas salariales y los estímulos no salariales de los funcionarios de la **Empresa**, de conformidad con las disposiciones legales.

Artículo 52. Régimen disciplinario. La **Empresa** aplicará a sus servidores el régimen disciplinario previsto en la ley, en sus decretos reglamentarios y en las disposiciones que los modifiquen o reformen.

CAPÍTULO VIII

DESCONCENTRACION Y DELEGACION DE FUNCIONES ESPECIALES

Artículo 53. Desconcentración de funciones. El Gerente ejercerá sus funciones de Jefe de la **Empresa** y como tal será el superior jerárquico de todo el personal. Realizará sus funciones con la directa colaboración del equipo de trabajo en quiénes podrá delegar aquellas funciones que le autoricen la ley, los presentes estatutos, los Acuerdos de la Junta Directiva y las demás disposiciones vigentes.

Parágrafo. El Gerente de la **Empresa** como titular de las funciones y competencias administrativas señaladas por la ley y los presentes estatutos, podrá reasumir cuando lo considere necesario las funciones y atribuciones delegadas en otros funcionarios y dependencias.

Artículo 54. Convenios de delegación. La **Empresa** podrá delegar funciones que le son propias en otras entidades competentes para su ejecución previa celebración de convenios o contratos en los que se fijen para ambas partes los derechos, obligaciones y responsabilidades ante terceros.

CAPÍTULO IX
ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTAL

Artículo 55. Régimen de presupuestación. El Régimen Presupuestal de la **Empresa** será el que se prevea en la Ley Orgánica de Presupuesto, de forma tal que se adopte un régimen con base en un sistema de anticipos y reembolsos contraprestación de servicios, y se proceda a la sustitución progresiva del sistema de subsidios a la oferta por el de subsidios a la demanda, conforme a la reglamentación que al efecto se expida.

Artículo 56. Transferencias. En su carácter de Entidad pública, la **Empresa** podrá recibir transferencias directas de los presupuestos de la Nación, el Departamento y el Municipio.

Artículo 57. Presupuestación Prospectiva. La **Empresa** establecerá un presupuesto predefinido para los correspondientes períodos fiscales, sobre el cual debe operar para alcanzar sus metas y objetivos.

Artículo 58. Análisis prospectivo. La **Empresa** integrará la Presupuestación al sistema de planeación; en consecuencia proyectará sus ingresos para los años y períodos que se incluyan en los diferentes planes y programas, teniendo en cuenta las metas e indicadores económicos y haciendo los ajustes necesarios que se requieran en los planes operativos anuales.

Artículo 59. Financiación del Presupuesto. La **Empresa** financiará su presupuesto mediante contratos celebrados con Entidades que conforman el Sistema General de Seguridad Social en Salud, entidades públicas, entes territoriales y particulares, venta de servicios, y mediante la aplicación eficiente de sus recursos.

Artículo 60. Presupuesto General de la Empresa. El presupuesto aprobado mediante Acuerdo de la Junta Directiva computará anticipadamente las rentas e ingresos de la **Empresa** y asignará partidas para los diferentes gastos dentro del período fiscal.

Artículo 61. Presupuesto de rentas e ingresos. El presupuesto de rentas e ingresos contendrá la estimación de lo que se espera recaudar o recibir en el año fiscal. Su computo se adoptará bajo el principio de la universalidad; en consecuencia incluirá todos los ingresos provenientes de bienes, servicios o actividades de la entidad según su rendimiento bruto.

Artículo 62. Presupuesto de gastos. El presupuesto de gastos se presentará de acuerdo con la estructura que para el mismo determinen las leyes de presupuesto vigentes.

Artículo 63. Período fiscal. El período fiscal comenzará el primero de enero y terminará el 31 de Diciembre de cada año, lapso durante el cual podrá afectarse el presupuesto.

Artículo 64. Sometimiento a presupuesto. El manejo del patrimonio de la **Empresa** se hará conforme al presupuesto, que debe someterse en su elaboración, trámite y publicidad a las normas que para los establecimientos públicos, establecen la ley orgánica de presupuesto y las disposiciones especiales del ente territorial, las demás disposiciones legales sobre la materia y los presentes estatutos.

Artículo 65. Presentación del proyecto de presupuesto. El proyecto de presupuesto de la **Empresa** para la siguiente vigencia fiscal será presentado por el Gerente a la Junta Directiva, en el tiempo previsto en las normas legales.

Artículo 66. Aprobación del Presupuesto. El presupuesto de la Empresa será aprobado de conformidad con la norma que reglamente la materia para Empresas Sociales del Estado.

Artículo 67. Ejecución presupuestal. La ejecución del presupuesto se ajustará a las disposiciones técnicas y legales vigentes sobre la materia y a los presentes estatutos, y deberá realizarse con base en el plan anual de caja que para el efecto expida la Junta Directiva. Los créditos, contracréditos, adiciones y traslados del presupuesto, serán aprobados por la Junta Directiva con sujeción a las normas sobre la materia.
Parágrafo. El Gerente de la **Empresa** rendirá a la Junta Directiva informes periódicos trimestrales sobre la ejecución presupuestal.

CAPÍTULO X
CONTABILIDAD Y COSTOS

Artículo 68. Contabilidad. La contabilidad de la **Empresa** se llevará de acuerdo al Plan General de Contabilidad Pública, con las normas del Plan Único de Cuentas Hospitalario, unificando criterios y procedimientos en las entidades prestadoras de servicios de salud.

Artículo 69. Sistema de Costos. La **Empresa** contará con un sistema contable que le permita registrar la información contable de los servicios ofrecidos, de conformidad los Principios y normas de la contabilidad pública.

Artículo 70. Información al usuario. El usuario de los servicios hospitalarios, por vía del sistema de facturación, deberá conocer los servicios recibidos y sus correspondientes costos, discriminando cuando sea del caso la cuantía subsidiada por el Sistema General de Seguridad Social.

Artículo 71. Centros de Costos. El sistema de costos se aplicará a través de Centros de Costos, tanto operativos como general y con base en la clasificación de los costos y de la productividad de la **Empresa.**

Parágrafo. LA **Empresa** definirá sus centros de costos integrados por el conjunto de recursos humanos, físicos y tecnológicos que interactúan coordinadamente para la venta o la prestación de los diferentes servicios que ofrece.

CAPÍTULO XI
REGIMEN CONTRACTUAL Y TRIBUTARIO

Artículo 72. Normas aplicables. Los contratos que celebre la **Empresa** se regirán por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de la contratación de la administración pública.

Artículo 73. Programación de adquisiciones. La **Empresa** programará con la debida anticipación las adquisiciones de insumos y elementos necesarios para su funcionamiento.

Artículo 74. Contratos de empréstito. Los contratos de empréstito que celebre la **Empresa** se someterán a los requisitos y formalidades que señalen las disposiciones legales vigentes y deberán contar con la aprobación de la Junta Directiva.

Artículo 75. Régimen Tributario. En todo lo relacionado con Tributos Nacionales, la **Empresa** estará sometida al régimen previsto para los establecimientos públicos.

CAPÍTULO XII
RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 76. Régimen Jurídico de los Actos. Los actos de la **Empresa** son administrativos y están sujetos a las disposiciones legales vigentes en la materia. La **Empresa** estará sujeta al régimen jurídico de las personas de derecho público, en especial el Decreto 01 de 1984, con las excepciones que consagren las disposiciones legales.

Artículo 77. Régimen jurídico de los contratos. En cumplimiento de las disposiciones legales, la **Empresa** aplicará en materia de contratación las normas del derecho privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia. Sin embargo, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del articulo 195 de la ley 100 de 1993, la **Empresa** podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

CAPITULO XIII
SISTEMA DE PLANEACIÓN

Artículo 78. Plan de Desarrollo Institucional. La **Empresa** diseñará y pondrá en marcha de manera permanente y continua un Plan de Desarrollo Institucional, el cual debe estar en armonía con los planes oficiales que involucren al sector y con las normas nacionales

Artículo 79. Planes Operativos. Las diferentes dependencias o unidades funcionales de la **Empresa** contarán con Planes Operativos Anuales de actividades, acordes con el plan de desarrollo institucional.

Artículo 80. Plan de Seguridad Integral Hospitalaria. La **Empresa** elaborará un plan de seguridad integral hospitalaria que garantice la prestación de los servicios de salud, en caso de situaciones de emergencia y desastres, de acuerdo a la normatividad existente sobre la materia. El plan será coordinado por el Gerente o por su delegado con el equipo de trabajo.

Artículo 81. Estrategias de mercadeo. La **Empresa** diseñará estrategias de mercadeo basadas, entre otros aspectos, en el conocimiento de la demanda de servicios de salud en su área de influencia, las características poblacionales, las necesidades y expectativas de los usuarios de los servicios, las normas del Sistema de Seguridad Social en Salud y su capacidad de operación.

Artículo 82. Posicionamiento en el mercado. La **Empresa** diseñará instrumentos de gestión para mejorar su posicionamiento en el mercado.

CAPÍTULO XIV
VIGILANCIA Y CONTROL

Artículo 83. De la autonomía y la tutela administrativa. La **Empresa** ejercerá su autonomía administrativa y financiera, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y el presente estatuto. Para lo concerniente estará bajo la tutela de la Administración Municipal, y de los diferentes organismos del estado y el Ministerio público en lo de su competencia. La tutela gubernamental a que está sometida y tiene por objeto el control de las actividades y la coordinación de éstas con la política general del Gobierno en los niveles Nacional, Departamental, Municipal y particular del sector.

Artículo 84. Vigilancia y control. La vigilancia y control de la organización y el funcionamiento de la Empresa Social del Estado, serán ejercidos por el Ministerio de la Protección Social, la Dirección Local de Salud, Dirección Secciona de Salud, la Superintendencia Nacional de Salud, la Junta Directiva en los términos que establezca la ley.

Artículo 85. Control interno. La **Empresa** diseñará e implementará de manera permanente un sistema de control interno para garantizar el éxito de su gestión, y la protección y el uso honesto y eficiente de sus recursos.

Artículo 86. Control fiscal. El Control Fiscal será ejercido por la respectiva Contraloría Municipal o quien haga sus veces, en forma posterior y selectiva, de conformidad con lo establecido por el artículo 272 de la Constitución Política y la Ley 42 de 1993.

Artículo 87. Revisor Fiscal. De conformidad con el artículo 22 de la Ley 100 de 1993 y del artículo 22 del Decreto 1876 de 1994, la **Empresa** contratará un revisor fiscal independiente designado por la Junta Directiva quien fijará sus honorarios a la cual hará conocer sus informes. La función del revisor fiscal se cumplirá sin menoscabo de las funciones de control fiscal por parte de los organismos competentes señalados en la ley y los reglamentos.

Artículo 88. Regímenes Controlados. Con respecto a la información, inversión, planeación, suministros, personal e investigación, y demás normas técnicas y administrativas sobre prestación de servicios de salud, la entidad se sujetará a lo determinado por el Ministerio de la Protección Social y las autoridades competentes.

CAPÍTULO XV
DSIPOSICIONES FINALES

Artículo 89. Asociación de Empresas Sociales del Estado. Conforme a la Ley que las autorice o a los actos de la corporación administrativa, la **Empresa** podrá asociarse con el fin de:

1. Contratar la compra de insumos y servicios.
2. vender servicios o paquetes de servicios de salud, y
3. Conformar o hacer parte de entidades promotoras de salud

Artículo 90. Integración Funcional al sistema de Seguridad Social. La **Empresa** se sujetará a la asesoría y a los manuales técnicos y administrativos de organización del Sistema de Seguridad Social en Salud, expedidos por autoridad competente.

Artículo 91. Aplicación de normas nacionales. En las materias no reguladas por el presente estatuto ni por normas específicas, se aplicarán en cuanto fueren pertinente las disposiciones contenidas en la Ley para la organización y el funcionamiento de las entidades descentralizadas Nacionales.

Artículo 92. Publicación de los actos. Los actos de la Junta Directiva, del Gerente y los que expidan otros funcionarios de la **Empresa,** por delegación o autorización legal, que creen situaciones jurídicas impersonales y objetivas o que tengan alcance o interés general deberán publicarse en los términos y condiciones señaladas en la Ley 57 de 1985.

Artículo 93. En caso que la Empresa se vea sometida a un cambio de nivel de complejidad o categorización del Municipio se dará continuidad de manera integral al área de Dirección en el ejercicio de sus funciones (Junta Directiva y Gerente), en aras del cumplimiento de los planes, Proyectos y Programas diseñados para la Empresa.

CAPÍTULO XVI
APROBACIÓN, VIGENCIA Y MODIFICACIÓN

Articulo 94. Vigencia y modificaciones de los Estatutos. Los presentes estatutos tendrán vigencia a partir de su aprobación, y deroga los acuerdos proferidos por la Junta Directiva que le sean contrarios; la modificación de los presentes Estatutos se hará mediante la aprobación de la Junta Directiva.

Dado en Floridablanca, a los 08 ABR 2003

EDGAR RAMIRO ROJAS PABON
Presidente

EDGAR GALLO CARREÑO
Secretario