EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL LOCAL MAHATES
NIT Nº 806007880-0

Acuerdo Nº 001
Del 11 de Abril del año 2.000

Por medio del cual la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital Local Mahates, precisa el estatuto de funcionamiento de la entidad.

La Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital Local Mahates, en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial de las conferidas en el artículo 10 del Decreto Nº 117 del 13 de Mayo del año 1.999 proferido por el Alcalde Municipal de Mahateses Bolívar, la Ley 100 de 1993 y en especial el decreto 1876 de Agosto 3 de 1.994

ACUERDA:

ARTICULO 1º. - Adoptar para la Empresa Social del Estado Hospital Local Mahates, los estatutos establecidos en el presente Acuerdo y comprendidos en los siguientes capítulos:

CAPITULO I. NATURALEZA, DENOMINACIÓN, OBJETO, PRINCIPIOS BASICOS Y OBJETIVOS.
CAPÍTULO II. DOMICILIO, ORIGEN, PATRIMONIO.
CAPITULO III. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y DIRECCIÓN.
CAPITULO IV. DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES.
CAPITULO V. RÉGIMEN DE IMPEDIMENTOS E INHABILIDADES.
CAPITULO VI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.
CAPÍTULO VII. PERSONAL.
CAPÍTULO VIII. DESCENTRALIZACIÓN Y DELEGACIÓN DE FUNCIONES ESPECIALES.
CAPITULO IX. ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA.
CAPITULO X. CONTABILIDAD Y COSTOS.
CAPITULO XI. RÉGIMEN CONTRACTUAL Y TRIBUTARIO.
CAPITULO XII. RÉGIMEN JURÍDICO.
CAPITULO XIII. SISTEMA DE PLANEACIÓN.
CAPITULO XIV. VIGILANCIA Y CONTROL.
CAPITULO XV. DISPOSICIONES FINALES
CAPITULO XVI. APROBACION, VIGENCIA Y MODIFICACION

CAPÍTULO I.

NATURALEZA JURÍDICA, DENOMINACIÓN, OBJETO, PRINCIPIOS BÁSICOS Y OBJETIVOS.

ARTÍCULO 1º. Naturaleza Jurídica. De conformidad con el 117 del 13 de Mayo del año 1.999, emanado de la Alcaldía Municipal, previas delegación de facultades mediante el Acuerdo Nº 022 del 10 de diciembre de 1.998, proferido por Honorable Concejo Municipal del Municipio de Mahates Bolívar, se creo la Empresa Social del Estado Hospital Local Mahates, del Municipio de Mahates departamento de Bolívar, como una entidad con categoría especial de entidad pública descentralizada del orden Municipal, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida al régimen jurídico previsto en la Ley 100 de 1.993 y en especial el

Decreto 1876 de 1994, por el derecho privado en lo que se refiere a contratación, y por el presente estatuto.

ARTÍCULO 2º. En razón de su autonomía, la entidad se organizará, gobernará y establecerá sus normas y reglamentos de conformidad con los principios constitucionales y legales que le permitan desarrollar los fines para los cuales fue constituida.

PARAGRAFO. La entidad estará adscrita a la Secretaria Municipal de Seguridad Social en Salud, quien ejercerá sobre ella el control de Tutela de conformidad con la Ley (DEC. 1876/94 art.20

ARTÍCULO 3º. Denominación. El nombre de la entidad será " Empresa Social del Estado Hospital Local Mahates". En lo sucesivo y para los efectos del presente acuerdo, se aludirá a ella como la Empresa.

ARTÍCULO 4º. 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 de Seguridad Social en Salud. En consecuencia, el desarrollo de éste objeto adelantará acciones de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación de la salud.

ARTÍCULO 5º. Principios Básicos. Para cumplir con su objeto, la empresa asumirá como principios básicos la calidad, la eficiencia, la equidad y el compromiso social. La calidad, relacionada con la atención efectiva, oportuna, personalizada, humanizada y continua, de acuerdo con patrones fijos aceptados sobre procedimientos científicotécnicos y administrativos, y mediante la utilización de tecnologías apropiadas, de acuerdo con las especificaciones de cada servicio y las normas vigentes sobre la materia. La eficiencia, definida como la mejor utilización de los recursos humanos, tecnológicos, materiales y financieros con el fin de mejorar las condiciones de salud de la población usuaria. La equidad, entendida como la atención a los usuarios en la medida en que lo determinen sus necesidades particulares de salud, la disposiciones que rigen la Seguridad social en Salud y los recursos institucionales, sin que medien otros criterios que condicionen la atención o discriminen la población. Y el compromiso social, entendido como la firme disposición de la empresa de contribuir al desarrollo integral de la población, poniendo todo lo que esté a su alcance para responder a las necesidades sociales a fines con su razón de ser.

ARTICULO 6º. Objetivos. Son objetivos de la Empresa:

a) Contribuir al desarrollo social del país mejorando la calidad de vida, y reduciendo la morbilidad, la mortalidad, la incapacidad, el dolor y la angustia evitables en la población usuaria, en la medida en que esto esté a su alcance.
b) 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.
c) Prestar los servicio de salud que la población requiera y que la Empresa, de acuerdo con su desarrollo y recursos disponibles, pueda ofrecer.
d) Garantizar, mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la Empresa.
e) Ofrecer a las Empresas Promotoras de Salud y demás personas naturales o jurídicas que lo demanden, servicios y paquetes de servicios a tarifas competitivas en el mercado.
f) Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.
g) Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la ley y los reglamentos.

h) Prestar servicios de salud que satisfagan de manera óptima las necesidades y expectativas de la población en relación con la promoción, el fomento y la conservación de la salud y la prevención, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad.
i) Satisfacer las necesidades esenciales y secundarias de salud de la población usuaria a través de acciones gremiales, organizativas, tecnico-científicas y tecnico-administrativas.
j) Desarrollar la estructura y capacidad operativa de la empresa mediante la aplicación de principios y técnicas gerenciales que aseguren sus supervivencia, crecimiento, calidad de sus recursos, capacidad de competir en el mercado y rentabilidad social y financiera.
k) Contribuir a la formación del factor humano del sector salud.
l) Impulsar y desarrollar proyectos de investigación para mejorar la calidad en el servicio y la gestión.
m) Promover la coordinación interinstitucional e intersectorial que permita un trabajo conjunto con fines de impacto social.

CAPÍTULO II
DOMICILIO, ORIGEN, PATRIMONIO.

ARTÍCULO 7º. Jurisdicción. La jurisdicción de la Empresa Social del Estado Hospital Local Mahates, es el territorio Municipal de Mahates Departamento de Bolívar.

PARÁGRAFO. La empresa podrá ofrecer y contratar servicios con entidades que se encuentren fuera del ámbito de su jurisdicción.

ARTÍCULO 8º. Domicilio. La Empresa Social del Estado Hospital Local Mahates, tiene su domicilio en el municipio de Mahates, Departamento de Bolívar, su sede principal en el casco urbano, ubicada a la entrada del municipio, sobre la carretera troncal de occidente, con atención continuada las 24 horas; además tiene adscritas unidades operativas de menor complejidad en la medida en que la organización lo exija y la ley y los recursos disponibles lo permitan, tales como:

CENTRO DE SALUD FAMILIAR MALAGANA, ubicado en el corregimiento de Malagana
CENTRO DE SALUD FAMILIAR PALENQUE, ubicado en el centro del corregimiento de Palenque.
PUESTO DE SALUD GAMERO, ubicado en el corregimiento de Gamero
PUESTO DE SALUD SAN JOAQUIN, ubicado en el corregimiento de San Joaquín

PUESTO DE SALUD EVITAR, ubicado en el corregimiento de Evitar.
PUESTO DE SALUD PAVA, ubicado en la vereda de Pava
PUESTO DE SALUD MANDINGA, ubicado en la vereda de Mandinga

ARTICULO 9º. Origen. La Empresa Social del Estado Hospital Local Mahates, fue creado mediante el Decreto 117 del 8 de Mayo de 1.999 emanado de la Alcaldía Municipal, previa delegación de precisas facultades pro-tempore al Alcalde Municipal por el honorable Concejo Municipal de Mahatess, mediante el Acuerdo Nº 022 del 10 de Diciembre de 1.998

ARTÍCULO 10º. Patrimonio y Rentas. El patrimonio de la Empresa está constituido por los siguientes bienes y recursos:

- Inmuebles, bienes y muebles que encuentran en cabeza del liquidado Centro Hospital Mahatestes

- Las dependencias donde actualmente funcionan el Centro de salud familiar Malagana, el Centro de Salud familiar de Palenque, y las demás IPS, de propiedad actual del municipio y administradas a través de la liquidada dirección del Centro Hospital de Mahates, para efecto de la prestación de servicios asistenciales.
- 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 para la empresa en cada vigencia fiscal conforme a la ley orgánica de presupuesto y la reglamentación respectiva.
- Los aportes que actualmente recibe el centro hospital Mahates por concepto de situado fiscal de conformidad con la naturaleza de su objeto social, y los que en un futuro se asigne a la Empresa provenientes de los presupuestos nacionales, departamentales y municipales.
- Los Recursos recaudados por concepto de contratación y venta de servicios a las empresas promotoras de salud, a la dirección local, a las administradoras del régimen subsidiado en salud, a las Administradoras de Riesgos Profesionales, a las Subcuentas del Fosyga en consecuencias a la naturaleza de los usuarios atendidos, otras entidades prestadoras de servicios de salud que lo soliciten y los particulares.
- Las cuotas de recuperación que deben pagar los usuarios de acuerdo con su clasificación socioeconómica para acceder a los servicios médico hospitalarios.
- Los ingresos por concepto del seguro de riesgo catastróficos y accidentes de transito, conforme a la reglamentación existente sobre la materia.
- Los rendimientos financieros por la inversión de sus recursos
- Los aportes de organizaciones comunitarias.
- Los recursos provenientes de arrendamientos.
- Los provenientes de programas de Cofinanciacion
- Las donaciones y aportes voluntarios de los particulares.
- Otros ingresos con destinación a la financiación de sus programas recibidos a cualquier título.
- Los recursos provenientes de cooperación Internacional
- Los ingresos provenientes de entidades publicas o privadas para programas especiales
- Todos los demás bienes y recursos que a cualquier título adquiera la empresa y los que por disposición expresa de la ley le corresponda.

ARTICULO 11º. 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.

CAPÍTULO III
ESTRUCTURA ORGÁNICA Y DIRECCIÓN

ARTÍCULO 12º. Organización. La Empresa se organizará a partir de una estructura básica funcional, que fortalezca su gestión e incluya tres áreas:

AREA DE DIRECCION: Estará conformada por la junta directiva, el gerente y una unidad de Planeación; con el cargo de mantener la unidad de objetivos e intereses de la organización en torno a la misión y objetivos empresariales, identificar las necesidades y expectativas de los usuarios, determinar los mercados a atender, definir la estrategia del servicio, asignar recursos, adoptar y adaptar normas de eficiencia y calidad controlando su aplicación en la gestión institucional y las demás funciones de dirección que exija el normal desenvolvimiento de la empresa.

000019

Paragrafo: Como una herramienta técnico administrativa, de conformidad con la normatividad definida por el Ministerio de Salud, la Gerencia del Hospital Local Mahates diseñara, estructurará el servicio de Información y Atención al usuario SIAU y el Sistema de Control Interno de la entidad.

AREA DE ATENCION AL USUARIO: Estará conformado por las dependencias definidas para la atención asistencial de losa usuarios y comprende el conjunto de ambientes orgánico funcionales encargadas de todo el proceso de producción y prestación de servicio de salud, con sus respectivos procedimientos y actividades, incluyendo la atención administrativa demandada por el usuario. Constará como mínimo de las áreas de:

1. Servicios Ambulatorios, que incluye los ambientes de:

Consulta Externa.
Apoyo Diagnostico (Laboratorio Clínico, Imagenologias, etc)
Odontología
Promoción y Prevención.
2. Urgencias, que incluye los servicios de atención a los usuarios en consideración de aquellas situaciones y agresiones a su integridad que comprometan su vitalidad y de conformidad con las disposiciones normativas sobre la materia.
3. Hospitalización, que incluye los servicios de internación.
4. Obstetricia y Cirugía.
5. Referencia y Contrarreferencia

AREA DE LOGISTICA: Comprende además de la **SubGerencia Administrativa** las dependencias funcionales encargadas de ejecutar, en coordinación con las demás áreas los procesos de planeación, programación, seguimiento, evaluación y control de la adquisición, manejo, utilización, optimización y control de los recursos humanos, financieros, físicos y de información, necesarios para alcanzar y desarrollar los objetivos de la empresa, y realizar el mantenimiento de la planta física y su dotación. En especial un área financiera compuesta por las dependencias de Presupuesto, Contabilidad, Almacén, tesorería; un área de recursos humanos con las dependencias, personal, mantenimiento, y servios generales (aseo, celaduria, lavandería, mensajería, etc.), además, de facturación y archivo clínico.

ARTÍCULO 13º. DE la Estructura Organizacional. La organización formal de la empresa a partir de la vigencia del presente Acuerdo será con la siguiente estructura:

ÁREA DE DIRECCIÓN, articulada por:

- Junta Directiva
- Gerencia
- Unidad de Planeación
- Control Interno
- SIAU
- Comités Institucionales

2. AREA DE LINEA O DE ATENCION A LOS USUARIOS, constituida por las dependencias funcionales siguientes:

- **Servicios Ambulatorios, que la integran los ambientes de:**

- Consulta Externa.
- Apoyo Diagnostico (Laboratorio Clínico, Imagenologias, etc)
- Odontología
- Promoción y Prevención
- Urgencias
- **Internación, que la integran los ambientes de:**
- Hospitalización
- Obstetricia
- Cirugía.
- **Referencia y Contrarreferencia**
- **Servicios Intermedios.**

3. **ÁREA LOGÍSTICA O SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA,** constituida por las dependencias funcionales siguientes:

- **Financiera,** compuesta por las dependencias de Presupuesto, Contabilidad, Almacén, tesorería.
- **Talento Humano,** con las dependencias, personal, mantenimiento, y servios generales (aseo, celaduria, lavandería, mensajería, etc.).
- **Estadísticas y Registro**
- **Facturación e Información.**
- **Mantenimiento y Servicios Generales**
- **Mercadeo**

ARTÍCULO 14º. 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 en la producción.

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

ARTICULO 15º. Relación Jurídica. La Junta Directiva constituye la máxima autoridad dentro de la Empresa, al interior de esta última el nivel jerárquico se inicia en la cabeza del Gerente; el segundo nivel lo conforman los SubGerentes , en sus respectivas dependencias, el Jefe de sección de servicios y el Jefe del Departamento Administrativo y de recursos.

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

ARTICULO 17º. Organos de Dirección. La dirección de la Empresa Social del Estado, Hospital Local Mahates, estará a cargo de la Junta Directiva y del Gerente.

ARTÍCULO 18º. Junta Directiva. La Empresa tendrá una Junta Directiva de 6 miembros, constituida de la siguiente manera:

1) El Alcalde o su delegado quién la presidirá.
2) El Director de Seguridad Social de Salud, o quién haga sus veces.
3) Un (1) representante de los profesionales de la institución, elegidos mediante voto secreto por y entre los funcionarios de la Empresa que tengan título profesional en áreas de la salud, cualquiera que sea su disciplina.
4) Un (1) representante de los profesionales de la salud de salud del Municipio elegido por el Alcalde del Municipio, entre las ternas propuestas por cada una de las asociaciones científicas

Empresa, o en su defecto, por el personal profesional de la salud existente en el departamento. Este representante será elegido de acuerdo con sus cualidades científicas y administrativas.

5. Dos (2) representantes de la comunidad elegidos así:

Un representante designado por las Alianzas o Asociaciones de Usuarios legalmente establecidas, mediante convocatoria realizada por la Dirección Municipal de Salud.
Un representante de los gremios de la producción del área de influencia de la Empresa.

PARAGRAFO 1. Los miembros de la Junta Directiva de la Empresa tendrán un período de tres años en el ejercicio de sus funciones y podrán ser removidos o reelegidos para períodos iguales por quienes lo designaron. Los empleados públicos que incluyan entre sus funciones la de actuar como miembros de la Junta Directiva, lo harán mientras ejerzan dicho cargo.
PARAGRAFO 2. La Empresa Social del Estado, convocará inmediatamente a sus usuarios afiliados el régimen contributivo y subsidiado, para la constitución de alianzas o asociaciones de usuarios.
PARAGRAFO 3. A las reuniones de la Junta Directiva concurrirá por derecho propio, con voz pero sin voto, el Gerente de la Empresa, quien actuará como Secretario Ejecutivo de la misma.
PARAGRAFO 4. La Junta Directiva podrá autorizar la asistencia de otras personas a sus sesiones, con el propósito de ilustrar su criterio.

ARTÍCULO 19°. Funciones de la Junta Directiva. La Junta Directiva de la "Empresa Social del Estado Hospital Local de Mahatess", tendrá las siguientes funciones:

1. Expedir, adicionar y reformar el estatuto de la Empresa.
2. Discutir y aprobar los planes de desarrollo de la Empresa.
3. Aprobar los planes operativos anuales.
4. Analizar y aprobar el proyecto de presupuesto anual, y las operaciones presupuestales de crédito de la Empresa, de acuerdo con el plan de desarrollo y el plan operativo para la vigencia.
5. Aprobar las modificaciones de tarifas y cuotas de recuperación que proponga el Director o Gerente, para ajustarse a las tarifas establecidas por las autoridades competentes en el sistema general de seguridad social en salud, en sus diversos órdenes.
6. Aprobar el proyecto de planta de personal y las modificaciones a la misma, para su posterior adopción por el Gerente de la Empresa.
7. Aprobar los manuales de funciones y procedimientos, para su posterior adopción por el Gerente de la Empresa.
8. Establecer y modificar el reglamento interno de la Empresa.
9. Determinar el monto máximo hasta el cual 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 bienes y servicios.
10. Autorizar al Gerente de la Empresa la celebración de aquellos contratos que deba celebrar el Hospital para adquirir bienes y servicios, cuya cuantía exceda del monto a que se refiere el numeral anterior.
11. Analizar los informes financieros y los informes de ejecución presupuestal presentados por el Gerente y emitir concepto sobre los mismos y sugerencias para mejorar el desempeño institucional.
12. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas definidos por la Empresa.
13. 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.

14. Asesorar al Gerente en los aspectos que éste considere pertinentes o en los asuntos que a juicio de la junta lo amerite.
15. 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.
16. Elaborar terna para designación de responsable de la unidad de control interno.
17. Determinar la estructura Orgánico-Funcional de la entidad
18. Elaborar terna de candidatos y presentarla al jefe de la respectiva Entidad Territorial para la designación del Gerente de la Empresa.

ARTÍCULO 20º. Requisitos para los miembros de la Junta Directiva. Para poder ser miembro de la Junta Directiva se deben reunir los siguientes requisitos:

1. Los representantes del estamento político administrativo deben:

A. Poseer título universitario.
B. No hallarse incursos en ninguna de las incompatibilidades o inhabilidades contempladas en la ley.
C. Poseer experiencia mínima de dos años en la administración de entidades públicas o privadas en cargos de nivel directivo, asesor o ejecutivo.

2. Los representantes de la comunidad deben:

Estar vinculados y cumplir funciones específicas de salud en un comité de usuarios de servicios de salud, y acreditar una experiencia de trabajo no inferior a un año en estos comités.
No hallarse incursos en ninguna de las inhabilidades e 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 incursos en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la ley.

PARÁGRAFO. Los requisitos establecidos en el numeral uno (1) del presente artículo no se aplica al Alcalde Municipal, ni al Director municipal de Salud quienes actúan en razón de su investidura, pero si a sus delegados o representantes.

ARTÍCULO 21º. 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 22º. Términos de la aceptación. Una vez comunicada por escrito la designación y funciones como miembro de la Junta Directiva por parte de la Dirección Seccional 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 Municipal de Salud y su posesión deberá quedar consignada en un libro de actas que éste llevará para tal efecto. Copia del acta de posesión será enviada por el Director Municipal de Salud al Gerente de la Empresa

000015

ARTÍCULO 23º. Honorarios de los miembros de la Junta. De conformidad con el parágrafo del artículo 8º del Decreto 1876 de 1994, la Junta Directiva en pleno fijará los honorarios por asistencia a cada sección de la Junta Directiva de la Empresa, para los miembros de la misma que no sean empleados públicos en ningún caso dichos honorarios no podrán superar el valor de medio salario mínimo mensual por sección, 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 disposiciones se imputarán al presupuesto de la Empresa.

ARTÍCULO 24º. Reuniones de la Junta. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada mes, y extraordinariamente a solicitud del presidente de la Junta o del Gerente, o cuando una tercera parte de los miembros así lo soliciten. De cada una de las secciones de la Junta Directiva se levantará la respectiva acta en el libro que para el respecto se llevará y que permanecerá bajo la custodia del gerente de la Empresa. El libro de Actas deberá ser registrado ante la Dirección Seccional de Salud, entidad que ejerce las funciones de inspección, vigilancia y control.

PARÁGRAFO. La inasistencia injustificada a tres (3) reuniones consecutivas o cinco (5) reuniones durante el año, será causal de pérdida del carácter de miembro de la Junta Directiva y el Gerente solicitará la designación del reemplazo según las normas correspondientes.
ARTÍCULO 25º. Quórum. En las reuniones de la Junta Directiva, el quórum para decidir, será la mitad más uno de sus miembros, y para deliberar de la mitad más uno de los asistentes.

ARTÍCULO 26º. De la denominación de los actos de la Junta Directiva. Los actos de la Junta Directiva se denominarán acuerdos y surtirán efectos a partir de la fecha de su expedición. Se numerarán sucesivamente con 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 27º. Funciones del Gerente como Secretario Ejecutivo de la Junta Directiva. Como Secretario Ejecutivo de la Junta Directiva, el Gerente ejercerá las siguientes funciones:

1. Acordar con el Presidente de la Junta el lugar, fecha, hora y orden del día de las reuniones, y preparar su desarrollo con el fin de que sean sesiones ágiles, bien informadas y efectivas en su decisión.
2. Enviar a los miembros de la Junta Directiva la correspondiente citación para las reuniones y velar por su cumplimiento.
3. Refrendar con su firma los acuerdos de la Junta.
4. Presentar las actas correspondientes a las sesiones de la Junta Directiva y firmarlas conjuntamente con el Presidente de la misma.
5. Manejar, custodiar y conservar los archivos correspondiente a la Junta Directiva y suministrar la información requerida por autoridad competente, de conformidad con las normas vigentes sobre información de documentos públicos y las disposiciones sobre correspondencia y archivo que se expidan de la Empresa.

ARTÍCULO 28º. Del Gerente. El Gerente de la Empresa, tendrá el carácter de 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 en la reglamentación que al efecto expida el Gobierno Nacional, de terna que le presente la Junta Directiva, para períodos de tres (3) años prorrogables. El Gerente solo podrá ser removido por el nominador cuando se demuestre, ante las autoridades competentes, la comisión de faltas graves conforme al régimen disciplinario del Sector Oficial, faltas a la ética, (Dec.1892/94. Art.27) según

las disposiciones vigentes o ineficiencia administrativa cuando se haya calificado como deficiente su desempeño, según el procedimiento previsto en las normas que expidan.
PARÁGRAFO 1. 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 del presupuesto del hospital.

ARTÍCULO 29º. Funciones del Gerente. Son funciones del Gerente, además de la definidas en la ley ordenanzas o acuerdos pertinentes, las siguientes:

1. Dirigir la Empresa, manteniendo la unidad del procedimientos e intereses en torno a la misión y objetivos de la misma.
2. Realizar la gestión necesaria para lograr el desarrollo de la Empresa, de acuerdo con los planes y programas establecidos, teniendo en cuenta los perfiles epidemiológicos del área de influencia, las características del entorno y las condiciones internas de la Empresa.
3. Articular el trabajo que realizan los diferentes niveles de la organización, dentro de una concepción participativa de la gestión.
4. Ser nominador y ordenador del gasto, de acuerdo con las facultades concedidas por la ley y los reglamentos.
5. Representar a la Empresa judicial y extrajudicial.
6. Velar por el cumplimiento de la leyes y reglamentos que rigen la Empresa.
7. Rendir los informes que le sean solicitados por la Junta Directiva y demás autoridades competentes.
8. Desarrollar iniciativas de salud que respondan a la realidad cultural de la región.
9. Participar en el diseño, elaboración y ejecución del plan local de salud, de los programas de prevención y promoción y de los proyectos especiales y adecuar el trabajo institucional a dichas orientaciones.
10. Liderar la planeación. organización y evaluación de las actividades desarrolladas por la empresa, con la finalidad de aplicar de las normas que regulan el Sistema Nacional de Seguridad Social en Salud.
11. Velar por la utilización eficiente de los recursos humanos, técnicos y financieros de la entidad y por el cumplimiento de metas y programas aprobados por la Junta Directiva.
12. Promover la adaptación y 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 científicas y técnica de los procedimientos utilizados en el diagnóstico y tratamiento.
13. Presentar para aprobación de la Junta Directiva el plan Trianual, los programas anuales de desarrollo de la empresa y el presupuesto prospectivo de acuerdo con la ley orgánica de presupuesto y las normas reglamentarias.
14. Adaptar la entidad a las nuevas condiciones empresarial establecidas en el marco de la ley de Seguridad Social en Salud garantizando la eficiencia social y económica de la entidad, así como competitividad de la institución.
15. Liderar la organización del sistema contable y los centros de costos de los servicios y propender por la eficiente utilización del recurso financiero.
16. Participar en el establecimiento de sistemas de acreditación hospitalarias, de auditorias en salud y control interno que propicien la garantía de la calidad en la prestación del servicio.
17. Liderar la organización de sistemas de referencia y contrareferencia de pacientes de conformidad con las disposiciones de la Dirección Local de Salud y las caracteristicas de las Empresas promotoras de Salud, y contribuir a la organización de la redes de servicios en la región.
18. Liderar el diseñar y puesta en marcha de un sistema de información que soporte la gestión de la Empresa en sus procesos técnicos y administrativos.

19. Fomentar el trabajo en equipo, con un enfoque interdisciplinario y promover la coordinación intra e intersectorial.
20. Desarrollar objetivos, estrategias y actividades conducentes a mejorar las condiciones laborales, el clima organizacional, la salud ocupacional, el nivel de capacitación y entrenamiento y en especial ejecutar un plan de educación continua para todos los funcionarios de la Empresa.
21. Presentar a la Junta Directiva el proyecto de planta de personal.
22. Diseñar modelos y metodologías para estimular y garantizar la participación ciudadana y propender por la eficacia de las actividades extramurales en las acciones tendientes a lograr las metas en salud y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.
23. Diseñar mecanismos de fácil acceso a la comunidad que permitan evaluar la satisfacción de los usuarios, atender las quejas y sugerencias y diseñar en consecuencia políticas y correctivos orientados al mejoramiento continuo del servicio.
24. Propiciar y desarrollar investigaciones científicas y tecnológicas con el fin de establecer las causas y soluciones a los problemas de salud en su área de influencia.
25. Adelantar actividades de transferencia y tecnología y promover la realización de programas académicos, técnicos y la promoción personal, con el fin de contribuir al desarrollo del recurso humano de la Empresa.
26. Participar y contribuir al desarrollo del sistema de red de urgencias en su área de influencia.
27. Promocionar el concepto de gestión de calidad que implique contar con estrategias coherentes al desarrollo organizacional.
28. Presentar los proyectos de Acuerdo o Resoluciones a través de los cuales se decidan situaciones en la empresa que deban ser adoptadas o aprobadas respectivamente por la junta.
29. Celebrar o suscribir los contratos de la Empresa.
30. Las demás que establezcan la ley y los reglamentos.

ARTICULO 30º. Requisitos para el Gerente. El Gerente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

El Gerente de la Empresa deberá acreditar como mínimo titulo de formación universitaria en el área de la salud o en otra disciplina administrativa con especialización en salud. No hallarse incurso en las incompatibilidades e inhabilidades señaladas por la ley. Demostrar experiencia no menor de dos (2) años en el desempeño de funciones directivas, asesoras o ejecutivas en entidades públicas o privadas en el campo de la salud.

ARTÍCULO 31º. 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 denominará RESOLUCIONES y se numeran sucesivamente con indicación del día, mes y año en que expida.

ARTÍCULO 32º. De los Organismos Colegiados. El Gerente y los subdirectores científicos y administrativos crearán, organizarán y podrán en marcha diferentes comités con base en la normatividad técnica y legal y las necesidades de la Empresa, los cuales realizarán tareas de asesorías, coordinación, evaluación y coordinación de diferentes actividades con finalidades especificas. La creación y operación de los comités responderán a criterios de economías del recurso, eficiencia, efectividad y calidad de las decisiones.

ARTÍCULO 33º. Coordinación de la Políticas de la Administración Municipal. Los miembros de la Junta Directiva y el Gerente deberán obrar siempre consultando las políticas de la administración Municipal y teniendo en cuenta lo prescrito en la constitución Nacional, sobre el voto programático de los Gobernantes, además de los planes y programa s que se fijen a nivel Nacional, Seccional, y Municipal.

CAPITULO IV
DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTICULO 34º. Derechos. El gerente y los funcionarios de la Empresa, tendrán la conformidad, con su carácter o cargo, los Derechos contemplados en la Constitución y la Ley.

1. Percibir 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 establezcan el Estado.
4. Gozar de los estímulos de carácter moral o pecuniario.
5. Disfrutar de las vacaciones anuales remuneradas y al reconocimiento y pago de las prestaciones sociales.
6. Obtener los permisos y licencias todas 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 35º. Deberes. Son deberes del Gerente y funcionarios de la Empresa de conformidad lo siguiente:

1. Respetar, cumplir y hacer cumplir la constitución, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos de la Junta Directiva y los reglamentos de la Empresa.
2. Desempeñar personalmente, con solicitud en parcialidad las funciones de su cargo.
3. Obtener 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 les sean encomendadas y responder por el uso de la autoridad que les haya sido otorgada y la ejecución de las órdenes que puedan impartir, sin que en ningún caso queden exentos de las responsabilidad que les incumbe por la que corresponda a sus subordinados.
7. Guardar las reservas 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 la 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 las prestación del servicio militar.

14. No separarse del cargo antes de serle concedido autorización o en caso de renunciar antes de treinta (30) días.
15. Cumplir con la comisión de servicio 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 cuantitativa como cualitativamente.
18. Acatar con fidelidad las órdenes de sus superiores respecto al trabajo.
19. Tener orden y recato en su comportamiento.
20. Los funcionarios de nivel directivo, ejecutivo y empleados con póliza de manejo, presentarán anualmente a la Junta Directiva copia autentica de su declaración de renta y patrimonio dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha en que estén obligados a declarar, 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 administrativos, industrial y comercial que conozcan en razón de sus funciones y por su naturaleza no deban divulgarse.
23. Las demás que determina la ley, el reglamento y las disposiciones que emanen del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

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

ARTÍCULO 36º. 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 el ejercicio de sus funciones durante las jornadas 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 extrajeras 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 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 está prohibido asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez, lo cual constituye causal de mala conducta.
9. Ningún empleado podrá solicitar u obtener prestamos o garantías de los organismos crediticio, sin autorización escrita y previa del jefe del respectivo organismo.
10. Solicitar o recibir, directamente o por interpuesta persona, gratificaciones, dádivas o recompensas como retribución por actos inherentes a su cargo.
11. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o especies por concepto de adquisición de bienes o servicios para la empresa.
12. Prestar a título particular servicio de asesoría o asistencia el trabajo relacionado con su empleo.
13. Percibir más de una asignación del tesoro público.
14. Obtener prestamos y contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales se tengan relaciones oficiales en el cargo que se desempeña.

15. Intervenir directamente o indirectamente en la suscripción de contratos con el estado y la obtención de concesiones o de cualquier beneficio que implique privilegios a si favor, salvo en los casos en por mandato por la ley los deba suscribir.
16. La persona que haya sido empleado público no puede gestionar directamente 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 podrán adelantar gestiones directa o indirectamente.
17. A los empleados les está prohibido sin perjuicio de ejercer libremente el derecho de sufragio, desarrollar actividades partidarias.

PARÁGRAFO. En todo caso la empresa aplicará las disposiciones legales vigentes que rijan la materia.

CAPITULO V
REGIMEN DE IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES.

ARTÍCULO 37º. 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, subgerentes, Coordinador de Control Interno ni funcionario de la Empresa, quienes:

1. Se halle en interdicción judicial.
2. Hubieren sido condenados por delitos contra la administración pública o administración de justicia o la fe pública o condenados a pruebas privativos de la libertad por cualquier delito, exceptuando los culposos y los políticos.
3. Se encuentren sus pendidos en el ejercicio de su profesión.
4. Durante al año anterior a la fecha de su nombramiento hubiesen ejercido control fiscal sobre la Empresa. (Para la aplicación de este numeral debe tenerse en cuanta el Artículo 11 de la ley 73 de 1993).

PARÁGRAFO. Los funcionarios de la empresa no podrán ser elegidos como representantes de la comunidad ante la misma.

ARTÍCULO 38º. Incompatibilidades e Inhabilidades. 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 sus servicios profesionales remunerados a la Empresa. Se exceptúa de esta disposición al representante del sector científico en la junta. Estas mismas personas tampoco podrán ejercer la profesión de abogado contra la entidad dentro del período señalado dentro del inciso anterior, a menos que se trate de la defensa de sus propios intereses o de los de su cónyuge o hijos menores. (DEC. 2400/68).
PARÁGRAFO. Las Incompatibilidades consagradas en los artículos precedente no se aplicará 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 39º. Deberes, derechos y prohibiciones de los miembros de la Junta Directiva. En la exigencia de los deberes, derechos y prohibiciones a los miembros de la Junta Directiva de la Empresa se aplicarán las disposiciones legales que regulen estos aspectos.

ARTÍCULO 40º. 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 sus servicios profesionales remunerados a la Empresa. Se exceptúa de esta disposición al representante del sector científico en la junta. Estas mismas personas tampoco podrán ejercer la profesión de abogado contra la entidad dentro del período señalado dentro del inciso anterior, a menos que se trate de la defensa de sus propios intereses o de los de su cónyuge o hijos menores. (DEC. 2400/68)

ARTÍCULO 41º. 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 tercer 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 42º. 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 sí 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 por 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 propios.

PARÁGRAFO. Estas prohibiciones tendrán vigencia durante el ejercicio de las 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.

ARTÍCULO 43º. Prohibición de pertenecer a más de dos juntas. Los particulares no podrán ser miembros de más de dos (2) Juntas o Consejos Directivos de entidades descentralizadas.

ARTÍCULO 44º. 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 Municipal o Departamental.

CAPÍTULO VI
RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 45º. Régimen disciplinario. El Gerente y los funcionarios de la Empresa estarán sujetos al régimen disciplinario que rijan en el momento de su aplicación a los Empleados públicos y los trabajadores oficiales. (Ley 13/84, Decreto 482 de 1985)

ARTÍCULO 46º. Sanciones específicas. Los funcionarios o miembros de la Junta Directiva que admitieren la intervención en la Empresa de cualquier persona afectada por las inhabilidades e incompatibilidades que en estos estatutos y demás normas se consagran, incurrirán en mala conducta y deberán ser sancionados de acuerdo con la ley. El Gerente que en ejercicio de sus funciones y facultades, celebre contratos con personas que se hallen inhabilitadas para ello por la constitución y la ley, será sancionado con destitución, sin perjuicio de las demás disposiciones vigentes. La misma sanción se aplicará cuando el contrato se celebre con un pariente, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil o con un socio, en sociedad distinta a la anónima. Sin perjuicio de las demás sanciones que prevean las disposiciones vigentes, serán desvinculados los miembros de la Junta Directiva o destituidos el Gerente o funcionarios de la

Empresa que, con ocasión del ejercicio de sus funciones o facultades, ilícitamente reciban o hagan dar o prometer dinero u otra entidad para sí o para un tercero o den a conocer documentos o noticias que deben mantener en secreto o que valiéndose de su cargo, ejecuten funciones públicas distintas a las que legalmente les corresponde.

PARÁGRAFO. La sanción de desvinculación prevista en el siguiente artículo, será aplicada por ala autoridad nominadora o por la Procuraduría General de la Nación, como consecuencia de las conclusiones a que se llegue dentro de las investigaciones que ajustadas a la ley y al debido proceso se adelanten y culminen por parte de las instancias facultadas para tal efecto.

ARTÍCULO 47º. Sanción a funcionarios públicos miembros de la Junta. Cuando se incurriere en una de las causales que de lugar a la desvinculación de un miembro de la Junta Directiva que sea funcionario público y asistiere a la misma por mandato legal o por delegación, la Junta Directiva deberá informar de los hechos al nominador del funcionario a fin de que se aboque el conocimiento de estos solicitando el adelanto de las investigaciones preliminares y disciplinarias correspondientes.

ARTÍCULO 48º. Aplicación de otras normas. Las inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades establecidas en estos estatutos, se consagran sin perjuicio de las previstas en otras disposiciones vigentes para las mismas personas o funcionarios, o para los mismos hechos.

CAPÍTULO VII
PERSONAL

ARTÍCULO 49º. Régimen de personal. El régimen de personal de la Empresa estará sujeto a lo dispuesto en las leyes 443 de junio de 1.998 y las demás disposiciones legales que las complementen o modifiquen.

ARTÍCULO 50º. Clasificación de los empleos. Las personas que presten sus servicios en la empresa serán empleados de libre nombramiento y remoción, de carrera administrativa o trabajadores oficiales.
PARAGRAFO: Son empleados de libre nombramiento y remoción quienes ocupen los cargos de Gerente, subgerentes, tesorero y coordinador de control interno. De conformidad con el Parágrafo del Artículo 674 del Decreto Ley 10 de 1994, son trabajadores oficiales quienes desempeñen los siguientes cargos en la Empresa, a través de los cuales se realizarán actividades de mantenimiento de la planta fisica hospitalaria y de servicios generales; los demás empleados serán de carrera administrativa.

ARTÍCULO 51º. Trabajadores oficiales. Las personas que prestan sus servicios a la Empresa y que están señalados en el artículo anterior como trabajadores oficiales, serán vinculadas mediante contratos de trabajo y se regirán por las normas que rigen a los trabajadores oficiales.

ARTÍCULO 52º. Régimen de Carrera Administrativa. La Empresa adoptará el régimen de Carrera Administrativa y se ajustará a lo dispuesto en la Ley 443 de junio de 1.998, y las demás disposiciones legales que las complementen o modifiquen. A todos los empleados de carrera de la Empresa, se les aplicarán las normas consagradas en esta Ley y sus decretos reglamentarios. El Gerente será responsable de la aplicación del régimen de carrera administrativa.

ARTÍCULO 53º 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 a la carrera administrativa.

ARTÍCULO 54º. 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 o adicionen.

ARTÍCULO 55º. 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 que al respecto expida la autoridad competente y conforme a las condiciones presupuestales y financieras de la institución.

ARTÍCULO 56º. Seguridad Social. De conformidad con la Ley 100 de 1.993, los empleados públicos y los trabajadores oficiales de la Empresa, se afiliarán a los fondos de pensiones y cesantías y a las Empresas Promotoras de Salud que ellos libremente elijan.

ARTÍCULO 57º. Régimen Jurídico de los trabajadores y los empleados públicos. La Empresa aplicará a sus trabajadores oficiales, en cuanto sean compatibles los principios y reglas propios del régimen de carrera administrativa, y les reconocerá, como mínimo, el régimen prestacional previsto en el decreto 3135 de 1986, todo sin perjuicio de lo que contemplen las convenciones colectivas de trabajo vigentes. La Empresa aplicará a sus empleados públicos el mismo régimen prestacional de los empleados públicos del orden nacional.

ARTÍCULO 58º. Retroactividad de cesantías. En cumplimiento del artículo 683 del Decreto 1298 de 1994, la Empresa no podrá reconocer ni pactar para sus nuevos servidores, retroactividad en el régimen de cesantías a ellos aplicado.

ARTÍCULO 59º. Régimen disciplinario. La Empresa aplicará a sus servidores el régimen disciplinario previsto en la Ley 200 de 1.995 y la ley 190 de 1.995, además de las normas que las modifiquen o reforman.

ARTÍCULO 60º. Comisión Consultiva. De conformidad con la Ley 10, en la Empresa funcionara una consultiva para la aplicación de las disposiciones del presente estatuto en lo relativo a personal. La comisión estará integrada por dos (2) representantes de la Dirección de Empresa designados por el Gerente y por dos (2) representantes elegidos por los empleados, su funcionamiento se regirá por el reglamento que al respecto expida la junta directiva.

CAPITULO VIII
DESCENTRALIZACION Y DELEGACIÓN DE FUNCIONES ESPECIALES

ARTICILO 61º. Descentralización de funciones. El Gerente ejercerá sus funciones de jefe de la empresa y como tal será él superior jerárquico de todo el personal. Realizará sus funciones con la directa colaboración de los subdirectores, en quienes podrá delegar aquellas funciones que le autoricen la Ley, los presentes Estatutos, los acuerdos de la junta directiva y las demás disposiciones vigentes.

PARAGRAFO. 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 62º. Convenios de delegación. La Empresa podrá delegar funciones que le son propias en otras entidades competentes para su ejecución, previa celebración de convenios

000006

contratos en los que se fijen para ambas partes los derechos, obligaciones y responsabilidades ante terceros.

CAPÍTULO IX
ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA

ARTÍCULO 63º. 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.

ARTICULO 64º. Transferencia. En su carácter de entidad pública, la Empresa podrá recibir transferencias directas de los presupuestos de la Nación, el Departamento y el Municipio.

ARTICULO 65º. Presupuestación Prospectiva. La Empresa establecerá un presupuesto predefinido para los correspondientes períodos fiscales, sobre el cual debe operar para alcanzar sus metas u objetivos.

ARTICULO 66º. 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.

ARTICULO 67º. Financiación del presupuesto. La Empresa financiará su presupuesto mediante contratos celebrados con Empresas Promotoras de Salud, Empresas Solidarias de Salud, Cajas de Compensación Familiar, entidades públicas, ARP, Atención con cargo al FONSOAT, entes territoriales y particulares, y mediante la aplicación eficiente de sus recursos.
PARAGRAFO. La empresa separará en su presupuesto un porcentaje variable, para subsidiar servicios que constituyan un balance social.

ARTICULO 68º. 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.

ARTICULO 69º. 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 su 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.

ARTICULO 70º. Presupuesto de gastos. El presupuesto de los gastos se presentará de acuerdo con la estructura que para el mismo determinen las leyes de presupuesto vigentes.

ARTICULO 71º. Período fiscal. El período fiscal comenzará el primero de enero y terminará el 31 de diciembre de cada año, lapso durante el cual podrá ejecutarse el presupuesto.

ARTICULO 72º. 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 del presupuesto y las

000005

disposiciones especiales del ente territorial, las demás disposiciones legales sobre la materia y los presentes estatutos.

ARTICULO 73º. 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 de acuerdo con las normas legales.

ARTICULO 74º. 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 la caja 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.

PARAGRAFO. El Gerente de la Empresa rendirá a la Junta directiva informes periódicos sobre la ejecución presupuestal.

CAPITULO X
CONTABILIDAD Y COSTOS

ARTICULO 75º. Contabilidad. La contabilidad de la empresa se llevará de acuerdo con las Normas del Plan Único de Cuentas Hospitalario (PUCH), unificando criterios y procedimientos en las entidades prestadoras de servicios de salud.

ARTÍCULO 76º. Sistema contable. La Empresa contará con un sistema contable que le permita registrar los costos de los servicios ofrecidos, de conformidad con las normas técnicas de calidad siendo esa condición para la aplicación del régimen único de tarifas.
ARTÍCULO 77º. 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 el caso la cuantía subsidiada por el Sistema General de Seguridad Social.

ARTÍCULO 78º. Centro de costos. El sistema contable de costo se aplicará a través de Centros de Costo, tanto operativos como general y con base a la clasificación de los costos y de la productividad de la Empresa Social.
PARÁGRAFO. La Empresa definirá sus centros de costos integrados por el Recurso de servicios humanos, fisicos y tecnológicos que interactúan coordinadamente para la venta o la prestación de los diferentes servicios que ofrece.

CAPITULO XI
RÉGIMEN CONTRACTUAL Y TRIBUTARIO

ARTÍCULO 79º. Normas aplicables. Los contratos que celebre la Empresa se regirán por el derecho privado, podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de la contratación de la administración pública. En lo atinente a los requisitos para la elaboración, adjudicación, cláusulas no obligatorias y celebración estarán sometidos a lo reglamentado por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 80º. Programación de adquisiciones. La Empresa programará con la debida anticipación las adquisiciones de insumos y elementos necesarios para sus funcionamiento.

000004

ARTÍCULO 81º. Contrato de empréstito. Los contratos de Empréstitos 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. Los contrato de Crédito interno no requerirán, para su validez, la autorización previa, o la aprobación posterior de autoridades nacionales.

ARTÍCULO 82º. Régimen tributario. En todo lo relacionado con tributos nacionales, la estará sometida al régimen previsto para los establecimientos públicos.

CAPÍTULO XII
RÉGIMEN JURÍDICO

ARTÍCULO 83º. 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 al Decreto Ley 01 de 1984, con las excepciones que consagren las disposiciones legales.

ARTÍCULO 84º. Régimen Jurídico de los contratos. En cumplimiento de disposiciones legales, la Empresa aplicará, en materia de contratación , las normas de derecho privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia.

CAPÍTULO XIII
SISTEMA DE PLANEACIÓN

ARTÍCULO 85º. 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.

ARTICULO 86º. 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 87º. 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 desastre, de acuerdo a la normatividad existente sobre la materia. El plan será coordinado por el Gerente y los jefes de sección.

ARTÍCULO 88º. Estrategias de mercadeo. La Empresa diseñará estrategias de mercadeo basadas, entre otros aspectos en el conocimiento de la demanda de servicios de salud su área de influencia, las características poblacionales, las necesidades y expectativas de los usuarios de los servicios, las normas del sistema de seguridad en salud y su capacidad de operación.

ARTÍCULO 89º. Posicionamiento en el mercado. La Empresa diseñará instrumentos de gestión para mejorar su posicionamiento en el mercado.

CAPÍTULO XIV
VIGILANCIA Y CONTROL

ARTICULO 90º. 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

000003

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 tiene por objeto el control de las actividades y la coordinación de éstas con la política nacional de gobierno en los niveles nacional, departamental, municipal y particular del sector.

ARTÍCULO 91º. Vigilancia y Control. La vigilancia y el control de la organización y el funcionamiento de la empresa social del estado, serán ejercidos por el Ministerio de Salud, la Dirección Seccional de Salud. La Superintendencia Nacional de Salud, La Junta Directiva y el Ministerio Público, en los términos que establece la Ley.

ARTÍCULO 92º. 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 93º. Control fiscal. El control fiscal será ejercido por la respectiva Contraloría Municipal o quien haga sus veces y por la Contraloría General de la República, en forma posterior y selectiva, de conformidad con lo establecido en el Artículo 272 de la Constitución política y la Ley 42 de 1993. .

ARTÍCULO 95º. 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 denominado por el Ministerio de Salud y las autoridades competentes.

CAPITULO XV
DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 96º. Asociación de Empresa Sociales del Estado. Conforme a la Ley que se 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 97º. De la asunción de funciones de la dirección del sistema de salud. El Hospital Local Mahates Empresa Social del Estado, podrá implementar acciones, de competencias de la Dirección Municipal de Seguridad Social en Salud, o de la Dirección departamental de salud, previos convenio y contratación con las mismas.

Durante el tiempo que se de tal situación, el Gerente de la empresa Social deberá realizar la planeación necesaria para cumplir a cabalidad ambas funciones, programando de manera separada las actividades de prestación de servicio y las de nivel de dirección y asignando los recursos necesarios para su ejecución.

ARTÍCULO 98º. 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 de Salud, expedidos por autoridad competente.

ARTÍCULO 99º. Aplicación de normas Nacionales. En las materias no reguladas por el presente estatuto ni por normas especificas, se aplicarán en cuanto fuere pertinente, las disposiciones contenidas en la Ley para la organización y el funcionamiento de las entidades descentralizadas nacionales.

000002

ARTÍCULO 100º. 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 alcances o interés general, deberán publicarse en los términos y condiciones señalas en Ley.

ARTÍCULO 101º. Acceso ciudadano a los documentos. Toda persona tendrá derecho a consultar los documentos públicos que reposen en la Empresa y a que se le expidan copias de los mismos, en los términos y condiciones establecidos en la Ley.

ARTÍCULO 102º. Derecho de petición. Con fundamento en el Articulo 23 de la Constitución Nacional y el Decreto 01 de 1984, toda persona podrá ejercer el derecho de petición ante las autoridades y funcionarios de la Empresa.

CAPITULO XVI
APROBACIÓN, VIGENCIA Y MODIFICACIÓN

ARTÍCULO 103º. Vigencia y Modificaciones de los Estatutos. Los presentes estatutos tendrán vigencia a partir de su aprobación. Para su modificación posterior, se requiere que la junta sesione con la asistencia de todos sus miembros y la decisión se adoptará con el voto favorable de dos terceras partes, en el marco de sus competencias.

Dado en Mahates s Bolívar a los 11 días del mes de Abril del año 2.000

ALVARO PALOMINO GELES
PRESIDENTE

Ladis Doria Martelo

LADIS DORIA MARTELO
SECRETARIA (E)

000001