



*Acuerdo No 001 de 2008*

*Enero 05*

Por el cual se adopta los Estatutos internos de la Empresa Social del Estado Hospital San Agustín de Fonseca La Guajira.

La Junta Directiva de la ESE Hospital San Agustín de Fonseca La Guajira, En uso de sus facultades legales y estatutarias y en especial las conferidas por el Artículos once del Acuerdo 09 de 2007 expedido por el Concejo Municipal de Fonseca y,

**CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con el decreto No. 1876 de agosto de 1994, La Junta Directiva es el máximo órgano de dirección de la Empresa Social del Estado Hospital San Agustín de Fonseca La Guajira.

En consecuencia La Actual Junta Directiva de la ESE Hospital San Agustín de Fonseca La Guajira en ejercicio de las facultades estatutarias y legales

**ACUERDA:**

**Artículo 1.** Adoptar para la Empresa Social del Estado HOSPITAL SAN AGUSTIN DE FONSECA LA GUAJIRA, 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 DIRECCION

Capítulo IV. DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES.

Capitulo V. RÉGIMEN DE IMPEDIMENTOS E INHABILIDADES

Capítulo VI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Capítulo VII. PERSONAL

Capítulo VIII. DESCONCENTRACIÓN Y DELEGACIÓN DE FUNCIONES

Capítulo IX. ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTAL

Capítulo X CONTABILIDAD Y COSTOS

Capítulo XL REGIMEN CONTRACTUAL Y TRIBUTARIO

Capitulo XI- REGIMEN JURIDICO

Capítulo XIII. SISTEMA DE PLANEACIÓN

Capitulo XIV. VIGILANCIA Y CONTROL

Capítulo XV. DISPOSICIONES FINALES

Capitulo XVI. APROBACION, VIGENCIA Y MODIFICACION.

## CAPITULO I

### **NATURALEZA JURIDICA, DENOMINACIÓN, OBJETO, PRINCIPIOS BASICOS Y OBJETIVOS**

**Artículo 2. Naturaleza Jurídica.** De conformidad con lo dispuesto por el Acuerdo Municipal Numero 09 de noviembre 15 de 2007 la Empresa Social del Estado Hospital San Agustín de Fonseca, 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 ,además de la modificación realizada en la ley 1122 del 9 de enero del 2007 que como consecuencia de la reglamentación y la exequibilidad establecida por la corte constitucional delega la responsabilidad en el departamento para la organización de la red. En lo concerniente a los procesos contractuales se regirá por el derecho privado en lo que se refiere a contratación. En razón de su autonomía la E.S.E. Hospital San Agustín de Fonseca, 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 Hospital San Agustín de Fonseca, estará adscrita a la Secretaría de Salud del Municipal, de conformidad al artículo 20 del Decreto 1876 de 1994.

**Artículo 3. Denominación.** El nombre de la entidad será EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN AGUSTIN DE FONSECA. En lo sucesivo y para los efectos del presente Acuerdo, se aludirá a ella como la ESE.

**Artículo 4. Objeto.** El objeto de la ESE será, la prestación de servicios de salud de Bajo Nivel de Complejidad, 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, se adelantará acciones de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación de la salud

**Artículo 5. Principios Básicos.** La ESE 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 de la ESE:**

- 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 ESE, de acuerdo a su desarrollo y recursos pueda ofrecer;
- c) Garantizar, mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la ESE;
- 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.
- f) Garantizar los mecanismos de participación ciudadanía y comunitaria establecidos por la Ley y los reglamentos.

### **CAPITULO II. DOMICILIO, ORIGEN, PATRIMONIO.**

**Artículo 7. Jurisdicción.** La Jurisdicción de la E.S.E HOSPITAL SAN AGUSTIN DE FONSECA, es el territorio de FONSECA y su área de influencia.

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

**Artículo 8. Domicilio.** La E.S.E HOSPITAL SAN AGUSTIN DE FONSECA, tiene su domicilio principal en el Municipio de FONSECA, Departamento de la Guajira, ubicada en la calle 15 No 21 - 31 Barrio Alto Prado.

**Artículo 9. Origen.** La Empresa Social del Estado Hospital San Agustín de Fonseca, fue creada mediante el Acuerdo número 09 del 15 de noviembre de 2007, proferido por el Concejo del Municipio de Fonseca, como una Entidad especial, de carácter público, descentralizada del orden Municipal, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

**Artículo 10. Patrimonio.** El patrimonio de la ESE está constituido por los siguientes bienes:

**a-** Los bienes que la Nación, el Departamento, el Municipio o cualquier otra entidad pública le transfiera.

**b-** Todos los demás bienes y recursos que a cualquier título adquiriera o que por expresa disposición legal o reglamentaria le correspondan,

**c-** los bienes que se adquirieran para el desarrollo de su objeto.

**d-** Las donaciones que reciba.

**Artículo 11. Destinación del Patrimonio.** El patrimonio de la ESE 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 en claro propósito de utilizarse en la prestación de los servicios que constituyen su finalidad y el desarrollo integral del mismo.

### **CAPITULO III ESTRUCTURA ORGANICA Y DIRECCIÓN**

**Artículo 12. Organización.** La ESE 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 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 necesaria 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 de la ESE definirá su estructura organizacional de acuerdo con las necesidades y requerimientos de los servicios que ofrezca cada una de ellas.

**ARTICULO 13.** Autorícese al Gerente de la ESE, para que profiera 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.

**Artículo 14. Unidades Funcionales de Producción.** El Gerente conformará al interior de la ESE, 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 ESE.

**Artículo 15. Relación Jerárquica.** La Junta Directiva constituye la máxima autoridad para la ESE. 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 Hospital San Agustín de Fonseca, estará a cargo de una Junta Directiva de seis (06) miembros y constituida de la siguiente manera:

1. El estamento político — administrativo estará integrado por dos (02) así: el Alcalde o su delegado, quien la preside, el Secretario de Salud del Municipio 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 restante 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 ESE, 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.

La terna será presentada al Secretario de Salud, quien de acuerdo a sus calidades científicas y administrativas de los candidatos realizará la selección.

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 Secretaria Municipal de Salud.

El restante representante será designado por los gremios de la producción del área de influencia de la ESE, 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 ESE, corresponderá designar el segundo representante a los comités de participación comunitaria del área de influencia de la ESE.

**Artículo 18.** Requisitos de los miembros de la Junta Directiva. Para poder ser miembro de la Junta Directiva de la ESE 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 el Secretario 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 ESE

Sin embargo el funcionario deberá declararse impedido en aquellos asuntos en los que exista conflicto de intereses.

**Artículo 19. 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 los estatutos internos.
2. Discutir y aprobar los planes de desarrollo de la ESE presentados por el Gerente.
3. Aprobar los planes operativos anuales.
4. Analizar y aprobar el proyecto de presupuesto anual.
5. Aprobar el plan de desarrollo.
6. Aprobar el plan operativo para la vigencia.
7. Aprobar las modificaciones de tarifas y cuotas de recuperación que ponga el Gerente, para ajustarse a las políticas tarifarias establecidas por las autoridades competentes en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, En sus distintos órdenes.
8. Aprobar la planta de personal y las modificaciones a la misma, para su posterior adopción por la autoridad competente.
9. Aprobar los manuales de funciones y procedimientos, para su posterior adopción por la autoridad competente.
10. Establecer y modificar el reglamento interno de la ESE.
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. Elaborar terna para la designación del responsable de la Oficina de Control Interno
13. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas definidos para la ESE.
14. Servir de voceros de la ESE 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.
15. Aprobar los cargos necesarios para el buen funcionamiento de la ESE, previa solicitud del Gerente.

16. Asesorar al Gerente en los aspectos que sean pertinentes para el cumplimiento de los objetivos de la Empresa.

17. Diseñar la política, de conformidad con las disposiciones legales, para la suscripción de los contratos de integración docente - asistencia por el Gerente de la ESE.

18. Fijar honorarios para el revisor fiscal.

19. Determinar la estructura orgánica funcional de a ESE.

20. Elaborar terna de candidatos para presentar al Alcalde Municipal para la designación del Gerente.

21. Determinar el monto máximo hasta el cual podrá el Gerente comprometer a la ESE a través de la celebración o suscripción de los contratos a través de los cuales la ESE adquiera o suministre bienes y servicios.

**Artículo 20. 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 21. Términos de la Aceptación.** Una vez comunicado por escrito la designación y funciones como miembro de la Junta Directiva, por parte de la secretaria de salud municipal, a 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 Secretario de salud Municipal 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 secretario de salud Municipal, al Gerente de la ESE.

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

**Artículo 22. Honorarios de los miembros de la Junta.** De conformidad al Parágrafo del artículo 8 del Decreto 1876 de 1994, el Alcalde Municipal fijará los Honorarios por asistencia a cada sesión de la Junta Directiva de la ESE, 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 ESE.

**PARÁGRAFO:** En el caso que los miembros de la Junta Directiva de la ESE, deban desplazarse a otras ciudades en cumplimiento de actividades de la misma, la ESE deberá

realizar los ajustes presupuestales pertinentes con el fin de subsidiar el correspondiente desplazamiento.

**Artículo 23. Reuniones de la Junta.** La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada dos (02) meses citada por el Gerente de la ESE, y extraordinariamente a solicitud del presidente de la Junta o del Representante Legal de la ESE 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 y reposará en la Gerencia de la E.S.E, el libro de actas debe ser registrado ante la autoridad que ejerza las funciones de inspección, vigilancia y control de la ESE. Las actas podrán ser firmadas por todos los miembros de la Junta Directiva o solamente por el secretario y el presidente de la Junta o su delegado.

**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 ESE solicitará la designación del reemplazo según las normas correspondientes.

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

**Artículo 24. 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 se tomarán por mayoría simple.

**Artículo 25. 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 26. Del Gerente.** El Gerente de la ESE, tendrá el carácter de empleado público de período fijo de Cuatro (4) 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 Municipal 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 ESE.

**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 ESE.

**ARTICULO 27. 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 interés entorno a la visión y objetivos de la misma.
2. Adecuar las políticas y normas técnicas y administrativas trazadas por el Ministerio de la Protección Social.
3. Asumir y cumplir con las funciones que le sean delegadas por la reglamentación expedida por las instancias Nacionales, Departamentales y Municipales que conforman el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
4. Adelantar en coordinación con las Secretarías Departamental y Municipal de Salud y el Ministerio de la Protección Social, las gestiones necesarias para lograr el oportuno cumplimiento de la entidad y el desarrollo de los planes y proyectos del sector salud.
5. Articular el trabajo que realizan los diferentes niveles de la organización dentro de una concepción participativa de la gestión.
6. Velar por la utilización eficiente de los recursos humanos, técnicos, físicos y financieros de la entidad y por el cumplimiento de las metas y programas aprobados por la Junta Directiva.
7. 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 científica y técnica de los procesos y procedimientos utilizados en el diagnóstico y tratamiento.
8. Organizar el sistema contable y los centros de costos de los servicios y propender por la eficiente utilización de los recursos financieros.
9. Participar en el establecimiento de sistemas de Habitación y Acreditación Hospitalaria, de Auditoría en Salud y Control Interno que propicien la garantía de la calidad en la prestación del servicio y establecer estrategias coherentes de desarrollo institucional.
10. Fomentar el trabajo interdisciplinario y la coordinación intra e intersectorial con las instituciones que realizan actividades encaminadas a mejorar las condiciones de salud de la población del municipio de Fonseca.
11. 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 entidad.

12. Nombrar y remover a los funcionarios de la Institución de acuerdo con las normas que rigen las diferentes categorías de los empleos.

13. Representar legalmente a la entidad.

14. Elaborar el proyecto de presupuesto de la Entidad y presentarlo a la Junta Directiva para su aprobación:

15. Ordenar el gasto del presupuesto de la Entidad y realizar los traslados presupuestales necesarios.

16. Ejecutar en forma autónoma el presupuesto de ingresos, gastos de funcionamiento e inversión social de conformidad con las facultades que le otorguen las leyes, Decretos o resoluciones y otras disposiciones reglamentarias que le sean otorgadas por la Junta Directiva. .

17. Contribuir a la formulación e implementación de las políticas del Gobierno Municipal en el sector salud.

18. Autorizar, nombrar o contratar a las personas que van a realizar el servicio social obligatorio.

19. participar y contribuir al desarrollo del sistema de red de urgencias en su área de influencia.

20. Rendir informes semestrales de la gestión realizada al frente de la institución a la Junta Directiva o a solicitud de la misma.

21. Celebrar los contratos que le correspondan, con sujeción a la Constitución y la Ley de acuerdo a las facultades que le otorgue la junta directiva.

22. Presentar a la Junta Directiva, el proyecto de Manual de Procedimientos, el Manual de Funciones y competencias laborales y el plan de cargos con sus correspondientes asignaciones civiles, para su aprobación.

23. Elaborar el "acta de entrega del cargo" por causa de renuncia, ascenso, traslado definitivo, reestructuración administrativa, declaratoria de insubsistencia, destitución, u otra circunstancia que indique la no permanencia definitiva en el cargo, así como aquellas circunstancias que impliquen desvinculación temporal de actividades por un tiempo superior a 30 días hábiles.

24. Presentar a la Junta Directiva para su aprobación las actualizaciones que se tengan que hacer de los manuales que por ley deba tener la ESE.

25. Ejecutar el pago de las obligaciones contraídas con terceros.

26. Aplicar las normas y procedimientos de Ley; para la planeación, administración y desarrollo de los recursos económicos de la Empresa Social del Estado.

27. Expedir y firmar los actos administrativos de reconocimiento de indemnizaciones y prestaciones sociales de los servidores públicos y ex servidores públicos de la entidad.

**Parágrafo.** Mientras se elige la junta directiva, el gerente de la Empresa tendrá autonomía administrativa para expedir los actos administrativos necesarios para el normal desarrollo de las actividades de la entidad, y demás de ley.

**Artículo 28. Requisitos para el Gerente.** Para el desempeño del cargo del Gerente de la Empresa Social del Estado prestadora de servicios de salud pública de baja complejidad de atención, está determinado por el Decreto 785 de 2005, los cuales son:

Título profesional en el área de la salud y experiencia profesional de un año en el sector salud.

El empleo del Gerente será de dedicación exclusiva y de disponibilidad permanente.

El empleo de Gerente o Director de empresa social del estado o institución prestadora de servicios de salud, será de dedicación exclusiva y de disponibilidad permanente.

**Artículo 29. 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 30. Coordinación con las políticas de salud de la Administración Departamental y Municipal.** Los miembros de la Junta Directiva y el Gerente deberán obrar siempre consultando las políticas en salud de la Administración departamental y municipal teniendo en cuenta lo prescrito en la Constitución Nacional, sobre el voto programático de los Gobernantes, además de los planes y programas que se fijen a nivel Nacional y Departamental.

#### **CAPITULO IV DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES**

**Artículo 31. Derechos.** El Gerente y los funcionarios de la ESE 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 ESE aplicará las disposiciones legales vigentes que rijan la materia.

**Artículo 32. Deberes.** Son deberes del Gerente y los funcionarios de la ESE, 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 ESE.
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 ESE.
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 ESE.
9. Dedicar a 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 ESE, 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. 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.

17. Tener presente en todo momento los principios que orientan las buenas relaciones humanas.

18. 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 ESE aplicará las disposiciones legales vigentes que rijan la materia.

**Artículo 33. Prohibiciones.** El Gerente y los funcionarios de la ESE 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 ESE.

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 ESE aplicará las disposiciones legales vigentes que rijan la materia.

## **CAPITULO V RÉGIMEN DE IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES**

**Artículo 34. 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 ESE, 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.

. Durante el año anterior a la fecha de su nombramiento hubiesen ejercido Control fiscal sobre la ESE.

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

### **Artículo 35. Incompatibilidades e Inhabilidades.**

1. Los miembros de la Junta Directiva, El Gerente y demás funcionarios de la ESE 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 ESE. Sin embargo el funcionario deberá declararse impedido en aquellos asuntos en los que exista conflicto de intereses.

**Artículo 36. 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 ESE se aplicarán las disposiciones legales que regulen estos aspectos.

**Artículo 37. Prestación de servicios profesionales a la ESE.** El Gerente, durante el ejercicio de sus funciones y durante el año siguiente a su retiro, no podrá prestar servicios profesionales remunerados a la ESE.

**Artículo 38. Designación de familiares en cargos.** No podrán vincularse laboralmente a la ESE 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 39. Prohibiciones en relación con la ESE.** Los miembros de la Junta Directiva y el Gerente tendrán frente a la ESE las siguientes prohibiciones:

1. Gestionar negocios propios o ajenos con la ESE, 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 ó 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 tampoco podrán intervenir por ningún motivo y en ningún tiempo en 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 as reuniones ordinarias o extraordinarias de la Junta Directiva.

**Artículo 40. 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 41. Prohibición de los funcionarios de la Contraloría.** No podrán ser miembros de la Junta Directiva de la ESE, quienes al mismo tiempo sean funcionarios de la Contraloría Nacional, Departamental o Municipal

## **CAPÍTULO VI RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**Artículo 42. Régimen Disciplinario.** Los Servidores Públicos de la ESE estarán sujetos al régimen disciplinario que rija en el momento de ocurrencia de la falta.

**Artículo 43. Sanciones específicas.** Quienes como funcionarios o miembros de la Junta Directiva admitieren la intervención en la ESE 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 44. 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.

## **CAPITULO VII PERSONAL**

**Artículo 45. Régimen de personal.** El régimen de personal de la ESE se regirá por lo dispuesto en las normas legales y estatuto básicos.

**Artículo 46. 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 47. Régimen de Carrera Administrativa,** la empresa adoptará el régimen de carrera administrativa dispuesto por las normas legales y el estatuto básico. A todos los empleados de carrera de la empresa se les aplicará las normas y disposiciones vigentes aplicables sobre la materia en especial la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios.

**Artículo 48. 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 en concordancia a lo establecido en la Ley 909 de 2004.

**Artículo 49. Manual de cargos, funciones, requisitos y calidades.** LA JUNTA DIRECTIVA adoptará el manual de funciones y competencias laborales para ocupar cargos en la ESE, de conformidad con la normatividad vigente.

**Parágrafo.** El Gerente adoptará para el inicio de la ESE, el manual de funciones y requisitos y calidades mínimas, para desempeñar cargos en la empresa de conformidad con la normatividad vigente.

**Artículo 50. 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 ESE de conformidad con las disposiciones legales y el adecuado comportamiento presupuestal de la ESE.

**Parágrafo.** El Gerente adoptará para el inicio de la empresa las escalas salariales y los estímulos no salariales para los funcionarios de la empresa de conformidad con la normatividad vigente.

**Artículo 51. Régimen disciplinario.** La ESE aplicará a sus servidores el régimen disciplinario previsto en la ley, en sus decretos reglamentarios y en las disposiciones que los modifiquen o reformen.

## **CAPITULO VIII DESCONCENTRACION Y DELEGACIÓN DE FUNCIONES ESPECIALES**

**Artículo 52. Desconcentración de funciones.** El Gerente ejercerá sus funciones de Jefe de la ESE y como tal será el superior jerárquico de todo el personal. Realizará sus funciones con la directa colaboración del equipo de trabajo 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.

**Parágrafo.** El Gerente de la ESE 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 53. Convenios de delegación.** La ESE 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.

## **CAPITULO IX ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTAL**

**Artículo 54. Régimen de presupuestarían.** El Régimen Presupuestal de la ESE 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 55. Transferencias,** En su carácter de Entidad pública la ESE podrá recibir transferencias directas de los presupuestos de la Nación, el Departamento y el Municipio.

**Artículo 56. Presupuestación Prospectiva.** La ESE establecerá un presupuesto predefinido para los correspondientes períodos fiscales, sobre el cual debe operar para alcanzar sus metas y objetivos.

**Artículo 57. Análisis prospectivo.** La ESE integrará la Presupuestación al sistema de planeación; en consecuencia proyectará sus ingresos para los años y periodos 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 58. Financiación del Presupuesto.** La ESE 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 59. Presupuesto General de la ESE.** El presupuesto aprobado mediante Acuerdo de la Junta Directiva -computará anticipadamente las rentas e ingresos de la ESE y asignará partidas para los diferentes gastos dentro del período fiscal.

**Parágrafo.** El presupuesto para iniciar actividades la empresa, será aprobado por la Junta Directiva, previa presentación por parte del Gerente y será adoptado por éste una vez sea aprobado por la Junta.

**Artículo 60. 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 cómputo 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 61. 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 62. 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 63. Sometimiento a presupuesto.** El manejo del patrimonio de la ESE 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 64. Presentación del proyecto de presupuesto.** El proyecto de presupuesto de la para la siguiente vigencia fiscal será presentado por el Gerente a la Junta Directiva, en el tiempo previsto en las normas legales.

**Artículo 65. 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 66. Ejecución presupuestal.** La ejecución del presupuesto se ajustará a las disposiciones técnicas y legales vigentes sobre la materia y a los presentes estatutos. Los créditos, contra créditos, adiciones, traslados del presupuesto, serán aprobados por la Junta Directiva con sujeción a las normas sobre la materia

## **CAPITULO X CONTABILIDAD Y COSTOS**

**Artículo 67. Contabilidad.** La contabilidad de la ESE 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 los servicios de salud.

**Artículo 68. Sistema de Costos.** La ESE 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 69. 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 70. 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 a productividad de la ESE.

**Parágrafo.** La ESE 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.

## **CAPITULO XI RÉGIMEN CONTRACTUAL Y TRIBUTARIO**

**Artículo 71. Normas aplicables.** Los contratos que celebre la ESE 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 72. Programación de adquisiciones.** La ESE programará con la debida anticipación las adquisiciones de insumos y elementos necesarios para su funcionamiento.

**Artículo 73. Contratos de empréstito.** Los contratos de empréstito que celebre la ESE se someterán a los requisitos y formalidades que señalen las disposiciones legales vigentes y deberán contar con la aprobación de la Junta Directiva.

**Artículo 74. Régimen Tributario.** En todo lo relacionado con Tributos Nacionales, la ESE estará sometida al régimen previsto para los establecimientos públicos.

## **CAPÍTULO XII RÉGIMEN JURÍDICO**

**Artículo 75. Régimen Jurídico de los Actos.** Los actos de la ESE son administrativos y están sujetos a las disposiciones legales vigentes en la materia.

La ESE 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 76. Régimen jurídico de los contratos.** En cumplimiento de las disposiciones legales, la ESE 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 artículo 195 de la ley 100 de 1993, la ESE podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

## **CAPITULO XIII SISTEMA DE PLANEACIÓN**

**Artículo 77. Plan de Desarrollo Institucional.** La ESE 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 78. Planes Operativos.** Las diferentes dependencias o unidades funcionales de la ESE contarán con Planes Operativos Anuales de actividades, acordes con el plan de desarrollo institucional.

**Artículo 79. Plan de Seguridad Integral Hospitalaria.** La ESE 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 80 Estrategias de mercadeo.** La ESE 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 81. Posicionamiento en el mercado.** La ESE diseñará instrumentos de gestión para mejorar su posicionamiento en el mercado.

#### **CAPITULO XIV VIGILANCIA Y CONTROL**

**Artículo 82. De la autonomía y la tutela administrativa.** La ESE 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 83. 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 Departamental de Salud, la Superintendencia Nacional de Salud, la Junta Directiva en los términos que establezca la ley.

**Artículo 84 Control interno.** La ESE diseñará e implementará de manera permanente un sistema de control a través de la Oficina de Control Interno para garantizar el éxito de su gestión, la protección y el uso honesto y eficiente de sus recursos.

**Artículo 85. De la Oficina de Control Interno.** Estará a cargo del Jefe de Control Interno.

**Artículo 86. Del Jefe de Control Interno.** El Jefe de Control Interno de la ESE, tendrá el carácter de empleado público de libre nombramiento y remoción, por ende deberá cumplir con los requisitos que al respecto establezcan la Ley y la autoridad competente. Será nombrado por el Gerente de conformidad con lo dispuesto en la Ley, la reglamentación y los presentes Estatutos.

**Parágrafo.** El Jefe de Control Interno se regirá en materia salarial por el régimen establecido por la normatividad y disposiciones vigentes, teniendo en cuenta el nivel de complejidad de la ESE.

**Artículo 87. Funciones del Jefe de Control Interno.** El Jefe de Control Interno tendrá las siguientes funciones:

1. Liderar, planear, organizar y evaluar el sistema de Control Interno en la ESE, en estrecha relación con el Gerente, de quien depende.
2. Verificar que el sistema de Control Interno este formalmente establecido dentro de la ESE y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente su función.
4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la ESE, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la institución.
5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, misión, objetivos, planes, programas, proyectos, metas y procedimientos de la organización y recomendar al Gerente los ajustes necesarios.
6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados.
7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la ESE, y recomendar al Gerente los correctivos que sean necesarios.
8. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de Control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión de la ESE.
9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que, en desarrollo del marco constitucional y legal, diseñe la ESE.
10. Mantener permanentemente informados a los directivos de la ESE, acerca del estado del Control Interno en la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y las fallas en su cumplimiento.
11. Verificar que se implanten las medidas recomendadas.
12. Las demás que le asigne el Gerente de la ESE, de acuerdo con el carácter de sus funciones.

**Artículo 88. Requisitos para el Jefe de Control Interno.** Para el desempeño del cargo de Jefe de Control Interno de la se requieren los siguientes requisitos:

1. Título profesional en: Derecho, Administración de Empresa. Economía, Contaduría Pública.
2. Experiencia Profesional de un año.

3. El cargo de Jefe de Control Interno será de dedicación exclusiva y de disponibilidad permanente.

**Artículo 89. Control fiscal.** El Control Fiscal será ejercido por la respectiva Contraloría Departamental 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 90. 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.

## **CAPITULO XV DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 91. Asociación de Empresas Sociales del Estado.** Conforme a la Ley que las autorice o a los actos de la corporación administrativa, la ESE 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 92. 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 93. Aplicación de normas nacionales.** En las materias no reguladas por el presente estatuto ni por normas específicas, se aplicarán en cuanto fueren pertinentes las disposiciones contenidas en la Ley para la organización y el funcionamiento de las entidades descentralizadas Nacionales.

**Artículo 94. Publicación de los actos.** Los actos de la Junta Directiva, del Gerente y los que expidan otros funcionarios de la ESE, 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 95. Contratos o convenios con centros universitarios:** Los Convenios o contratos que celebre la ESE, con centros universitarios, respetaran las siguientes reglas:

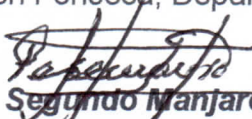
- a. Para la designación de las subgerencias asistenciales, el centro universitario presentará una terna a la gerencia, correspondiendo al gerente su selección.
- b. Se constituirá en causal de terminación unilateral del contrato, el cese de actividades por parte del centro universitario, que afecte de manera directa la prestación del servicio asistencial y administrativo a la Empresa cualquiera que sea su causa.

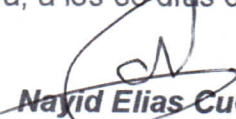
- c. El Gerente de la E.S.E., podrá solicitar en cualquier momento, al Rector del centro universitario, la sustitución de un subgerente del área asistencial o administrativo, cuando justifique tal solicitud de manera expresa ante el rector del centro universitario.
- d. La E.S.E. Puede suscribir convenios asistenciales y administrativos con diferentes centros universitarios, al mismo tiempo, respetando que no se presente dualidad en el objeto contractual.
- e. En los convenios se definirá de manera precisa el grado de responsabilidad medico asistencial y administrativo de los servidores públicos asignados por el centro universitario a la E.S.E.
- f. No existirá relación laboral entre el personal asignado por el centro universitario y la E.S.E.
- g. El personal asignado por el centro universitario, tendrá relación laboral con su universidad, por lo cual no habrá solidaridad de este orden entre la empresa y estos, sin perjuicio de lo anterior el superior jerárquico funcional será el Gerente de la empresa.
- h. Los centros universitarios deberán evaluar el costo beneficio dentro de la implementación de sus protocolos o guías de manejo, de tal manera que no se menoscabe el ejercicio académico y no se afecten los costos totales asistenciales, los cuales serán los definidos por la empresa atendiendo los lineamientos y parámetros definidos por el Ministerio de la Protección social, para las instituciones del nivel de complejidad de la empresa. El incumplimiento por parte del centro universitario, a lo aquí dispuesto, por dos periodos consecutivos será causal de terminaron del convenio,

## CAPITULO XVI APROBACION, VIGENCIA Y MODIFICACION

**Artículo 96. Vigencia y Modificaciones de los Estatutos.** Los presentes estatutos tendrán vigencia a partir de su aprobación; la modificación de los presentes estatutos se hará mediante la aprobación de la Junta Directiva.

Dado en Fonseca, Departamento de la Guajira, a los 05 días del mes de enero de 2008.

  
**Pedro Segundo Manjares Fragozo**  
Presidente Junta Directiva

  
**Nayid Elias Cuesta Solano**  
Secretario Junta Directiva