
REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER



ESTATUTOS

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL PSIQUIÁTRICO SAN CAMILO

2006

**ACUERDO POR MEDIO DEL CUAL SE REFORMA EL ESTATUTO DE LA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL PSIQUIÁTRICO SAN CAMILO**

ACUERDO NÚMERO 03 DE 2006

**Por el cual se reforma el Estatuto de la Empresa Social del Estado, Hospital
Psiquiátrico San Camilo, del Departamento de Santander.**

La Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital Psiquiátrico San Camilo, en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las conferidas en el Artículo 19, numeral 1º del Acuerdo 01 de 1996 y en la Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios y demás normas que los modifiquen adicionen o complementen

ACUERDA:

Artículo 1o. Reformar para la Empresa Social del Estado, **HOSPITAL PSIQUIÁTRICO SAN CAMILO**, los Estatutos establecidos en el Acuerdo No. 01 de 1996 los cuales quedarán así:

CAPITULO I	NATURALEZA, DENOMINACION, OBJETO, PRINCIPIOS BASICOS Y OBJETIVOS
CAPITULO II.	DOMICILIO, ORIGEN, PATRIMONIO
CAPITULO III.	ESTRUCTURA ORGANICA Y DIRECCION
CAPITULO IV.	DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES
CAPITULO V.	REGIMEN DE IMPEDIMENTOS E INHABILIDADES
CAPITULO VI.	REGIMEN DISCIPLINARIO
CAPITULO VII.	PERSONAL
CAPITULO VIII.	DESCONCENTRACION Y DELEGACION DE FUNCIONES ESPECIALES
CAPITULO IX.	ADMINISTRACION PRESUPUESTAL
CAPITULO X.	CONTABILIDAD Y COSTOS
CAPITULO XI.	REGIMEN CONTRACTUAL Y TRIBUTARIO
CAPITULO XII.	REGIMEN JURIDICO
CAPITULO XIII.	SISTEMA DE PLANEACION
CAPITULO XIV.	VIGILANCIA Y CONTROL
CAPITULO XV.	DISPOSICIONES FINALES
CAPITULO XVI.	APROBACION, VIGENCIA Y MODIFICACION

Qua

CAPITULO I **NATURALEZA JURIDICA, DENOMINACION, OBJETO, PRINCIPIOS** **BASICOS Y OBJETIVOS**

Artículo 2o. Naturaleza Jurídica. De conformidad con lo dispuesto por el Decreto 0098, proferido por la Gobernación de Santander el día 14 de agosto de 1995, la Empresa Social del Estado Hospital Psiquiátrico San Camilo, del Departamento de Santander, es una entidad con categoría especial de entidad pública descentralizada del orden Departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida al régimen jurídico previsto en el capítulo III, Artículo 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios y adscrita a la Dirección del Sistema Seccional de Seguridad Social en Salud del Departamento Santander. 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.

Artículo 3o. Denominación. El nombre de la entidad será "Empresa Social del Estado Hospital Psiquiátrico San Camilo" y 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 y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud. En consecuencia, en desarrollo de este 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 científico-técnicos 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, las 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 afines con su razón de ser.



Artículo 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 servicios 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 Entidades 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. Propender por la satisfacción de las necesidades esenciales y secundarias de salud de los usuarios a través de acciones organizativas, técnico-científicas y técnico-administrativas.
- j. Desarrollar la estructura y capacidad operativa de la Empresa mediante la aplicación de principios y técnicas gerenciales que aseguren su supervivencia, crecimiento, calidad de los 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.

[Firma]

- m. Promover la coordinación interinstitucional e intersectorial que permita un trabajo conjunto con fines de impacto social.
- n. Todos los demás que se le asignen por Ley, Ordenanza o Acuerdos expedidos por la Junta Directiva.

CAPITULO II

DOMICILIO, ORIGEN, PATRIMONIO

Artículo 7o. Jurisdicción. La jurisdicción de la Empresa Social del Estado Hospital Psiquiátrico San Camilo, es el territorio Departamental de Santander municipio de Bucaramanga.

PARAGRAFO. La Empresa podrá ofrecer y contratar servicios con entidades que se encuentran fuera del ámbito de su jurisdicción.

Artículo 8o. Domicilio. La Empresa Social del Estado Hospital Psiquiátrico San Camilo, tiene su domicilio en el Municipio de Bucaramanga, Departamento de Santander, en la Calle 45 Número 7 - 04 y podrá adscribir unidades operativas de menor complejidad en la medida en que su desarrollo lo exija y la ley lo permita.

Artículo 9o. Origen. El Hospital Psiquiátrico San Camilo, del Departamento de Santander, fue creado mediante Resolución No. 1102 proferida por la Honorable Asamblea Departamental, el día 28 de abril de 1954 y transformada en Empresa Social del Estado, mediante Decreto Departamental No. 0098 del 14 de agosto de 1995.

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

- a. Todos los bienes y recursos que actualmente sean de propiedad o se encuentren en cabeza del Hospital Psiquiátrico San Camilo.
- b. Los que la Nación, el Departamento y los Municipios le transfieran a cualquier título, o los que se incluyan como parte del presupuesto de ingresos y rentas de la Empresa en cada vigencia fiscal, conforme al régimen especial que adopte la ley orgánica del presupuesto y la reglamentación respectiva.
- c. Los bienes actualmente destinados por la Nación, el Departamento y el Municipio al Hospital y los que en un futuro se le destinen.



- d. Los aportes que actualmente recibe el Hospital, y los que en un futuro se asignen a la Empresa, provenientes de los presupuestos nacional, departamental y municipal.
- e. Los recursos recaudados por concepto de contratación y venta de servicios a las Entidades Promotoras de Salud, los Entes Territoriales, las Empresas Solidarias de Salud, otras Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud y particulares que lo soliciten.
- f. Los ingresos por venta de medicamentos.
- g. Las cuotas de recuperación que deben pagar los usuarios de acuerdo con su clasificación socioeconómica para acceder a los servicios médico hospitalarios.
- h. Los ingresos por concepto del seguro de riesgos catastróficos y accidentes de tránsito, conforme a la reglamentación que se expida sobre la materia.
- i. Los aportes provenientes de los fondos asignados a las Juntas Administradoras Locales, si los hubiere, y de entidades que financien programas de seguridad social en salud, en los términos en que lo definan los reglamentos presupuestales a ellos aplicables.
- j. Los recursos provenientes de la cooperación internacional.
- k. Los rendimientos financieros por la inversión de sus recursos.
- l. Los aportes de organizaciones comunitarias.
- m. Los recursos provenientes de arrendamientos.
- n. Los ingresos provenientes de entidades públicas o privadas para programas especiales.
- o. Los provenientes de programas de cofinanciación.
- p. Las donaciones y aporte voluntario de los particulares.
- q. Otros ingresos con destinación a la financiación de sus programas, recibidos a cualquier título.
- r. Todos los demás bienes y recursos que a cualquier título adquiera la Empresa y los que por disposición expresa de la Ley le corresponda.



Artículo 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.

CAPITULO III ESTRUCTURA ORGANICA Y DIRECCION

Artículo 12o. Organización Básica. La Empresa se organiza a partir de una estructura básica funcional, que fortalezca su gestión en tres (03) áreas, así:

- a. **ÁREA DE DIRECCIÓN:** La Dirección de la Empresa Social del Estado Hospital Psiquiátrico San Camilo esta conformada por la Junta Directiva y la Gerencia, cuyas responsabilidades son: 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 eficacia, eficiencia y efectividad controlando su aplicación en la gestión institucional y las demás funciones de dirección que exija el normal desenvolvimiento de la Empresa.
- b. **ÁREA DE ATENCION AL USUARIO:** Esta conformada por el conjunto de unidades orgánico - funcionales encargadas de todo el proceso de producción y prestación de servicios de salud, preventivos y asistenciales, con sus respectivos procedimientos y actividades, incluyendo la atención administrativa demandada por el usuario. Comprende la definición de las políticas institucionales de atención, de la proyección de los recursos necesarios para el efecto, de la definición y aplicación de normas y protocolos de atención y la dirección y prestación del servicio.
- c. **ÁREA DE APOYO ADMINISTRATIVO:** Esta área comprende las unidades funcionales encargadas de ejecutar, en coordinación con las demás áreas, los procesos de planeación, adquisición, manejo, utilización, optimización y control de los recursos humanos, financieros, físicos y de información, necesarios para alcanzar y desarrollar los objetivos de la Empresa, y realizar el mantenimiento de la planta física y su dotación.

Artículo 13o. Estructura Orgánico funcional: La determinación de la estructura orgánica-funcional de la Empresa, por parte de su Junta Directiva, así como la planta de cargos y sus correspondientes manuales de funciones y competencias laborales, deben tener como fundamento los principios y objetivos señalados en los estatutos y en las normas que las autoridades respectivas así lo indiquen.

[Firma]

Artículo 14o. Sistema de Control Interno: Compete a la Gerencia de la Empresa, el diseño, aplicación y ejecución del sistema de Control Interno, que le permitan controlar la legalidad, oportunidad, eficiencia, eficacia de sus servicios y actuaciones y el uso optimo de los recursos financieros de conformidad con la ley y las normas vigentes.

Artículo 15o. Órganos de Dirección. La Dirección de la Empresa Social del Estado Hospital Psiquiátrico San Camilo, esta a cargo de una Junta Directiva y un Gerente, quien será su Representante Legal.

Artículo 16o. Integración de la Junta Directiva. La Junta Directiva de la Empresa estará integrada por nueve (09) miembros, así:

1. El Estamento Político-Administrativo estará integrado por tres (3) miembros así:
 - a. El Gobernador del Departamento o su delegado, quién la presidirá.
 - b. El Secretario de Salud Departamental o su delegado.
 - c. El Secretario de Hacienda Departamental o su delegado.
2. El Estamento Científico estará integrado por tres (3) representantes del sector científico de la salud, quienes serán designados así:
 - a. Un representante del personal profesional de la institución, del área de la salud cualquiera que sea su disciplina, elegido mediante voto secreto con la participación de todo el personal profesional del área de la salud vinculado a la Empresa.
 - b. Un representante de las asociaciones científicas de las diferentes profesiones de la salud que funcionen en el Departamento de Santander, seleccionado por el Secretario de Salud Departamental, de entre los candidatos de las ternas propuestas por cada una de ellas.
 - c. Un representante de las Universidades que tengan Convenio Docente – Asistencial o Docencia – Servicio, con la Empresa, designado por el Gobernador de Santander, de entre las ternas propuestas por cada una de las Universidades. En caso de que la Universidad de la cual salió el representante designado termine su relación contractual, automáticamente éste representante perderá su investidura como miembro de la Junta Directiva y procederá el Gobernador a designar un nuevo representante, de acuerdo con este procedimiento.
3. Tres (3) representantes de la comunidad, los cuales serán designados de la siguiente manera:



- a. Un representante de las Alianzas o Asociaciones de Usuarios legalmente establecidas, mediante convocatoria realizada por la Secretaría de Salud de Santander.
- b. Dos representantes designados por los gremios de la producción que tengan representación en el Departamento de Santander, en elección coordinada por la Cámara de Comercio de Bucaramanga.

PARAGRAFO: Para llevar a cabo la elección de los representantes de las asociaciones científicas y de los representantes de la comunidad, la Secretaría de Salud Departamental realizará la respectiva convocatoria, respetando, en todo, caso los términos del presente artículo y lo dispuesto en el Decreto 1876 de 1994.

Artículo 17o. PERIODO DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA: Los miembros de la Junta Directiva de la Empresa, tendrán un período de tres (3) años en el ejercicio de sus funciones y podrán ser removidos o reelegidos para períodos iguales por quienes los designaron o seleccionaron en los términos y condiciones del presente estatuto. Los servidores públicos designados o sus delegados, miembros de la Junta Directiva, correspondiente al estamento político-administrativo, lo harán en razón de su cargo y solamente durante el tiempo que lo ejerzan, para lo cual bastará la sola manifestación de quien otorga la delegación, según el caso.

PARAGRAFO 1. La Empresa Social del Estado, convocará inmediatamente a sus usuarios afiliados al régimen contributivo y subsidiado, para la constitución de Alianzas o Asociaciones de Usuarios, de acuerdo con la Ley.

PARAGRAFO 2. La Junta Directiva podrá autorizar la asistencia de otras personas a sus sesiones, con el propósito de ilustrar su criterio.

Artículo 18o. Funciones de la Junta Directiva. La Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital Psiquiátrico San Camilo, tendrá las siguientes funciones:

1. Expedir, adicionar y reformar el Estatuto de la Empresa.
2. Formular la política general de la Empresa, sus planes y programas, de conformidad con el Plan Sectorial de Salud y con el Plan de Desarrollo del Departamento.
3. Determinar la organización interna de la Empresa, pudiendo en consecuencia crear, suprimir, escindir y fusionar las dependencias, divisiones o unidades administrativas a que hubiere lugar y señalarles sus funciones.

Land

4. Analizar y aprobar el proyecto de presupuesto anual, sus modificaciones y las operaciones presupuestales de crédito de la Empresa, de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Aprobar las tarifas y cuotas de recuperación de la Empresa, de conformidad con sus estudios de costos y con las políticas tarifarias establecidas por las autoridades competentes en el sistema general de seguridad social en salud.
6. Establecer la planta de personal de la empresa y determinar las escalas de remuneración, acordes con las fijadas para los servidores públicos departamentales.
7. Aprobar los manuales de funciones y procedimientos.
8. Aprobar y modificar el reglamento interno de la Junta Directiva y el reglamento de trabajo y de administración de personal de la Empresa.
9. Determinar el monto máximo hasta el cual podrá la Gerencia comprometer a la Empresa en la celebración o suscripción de los contratos o convenios a través de los cuales se adquiera o suministre bienes y servicios.
10. Autorizar a la Gerencia de la Empresa la celebración de aquellos contratos que deba celebrar el Hospital para adquirir o prestar, bienes y servicios, cuya cuantía exceda del monto a que se refiere el numeral anterior.
11. Examinar y aprobar los estados de la Empresa, determinar el superávit del ejercicio y establecer las reservas necesarias para atender las obligaciones legales, futuras y contingentes y las que la Junta considere necesarias para la buena marcha de la Empresa.
12. Analizar los informes de gestión, los indicadores de rentabilidad social y financiera y la ejecución presupuestal presentados por el Gerente de la Empresa y emitir concepto sobre los mismos.
13. Delegar en el Gerente aquellas funciones propias que considere pertinente para el buen funcionamiento de la Empresa.
14. 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.
15. Asesorar al Gerente en los aspectos que éste considere pertinente o en los asuntos que a juicio de la Junta lo amerite.

Cup

16. Autorizar la suscripción de convenios de integración docente – asistencial o docencia – servicios, con las Universidades establecidas en el Departamento y autorizar alianzas estratégicas con empresas de salud y en general con personas jurídicas con las cuales no exista impedimento legal.
17. Elaborar la terna para designación del responsable de la Unidad de Control Interno.
18. Seleccionar el Revisor Fiscal y fijarle sus honorarios.
19. Determinar la estructura orgánico - funcional de la entidad.
20. Elaborar la terna de candidatos para presentar al Señor Gobernador de Santander, para la designación del Gerente de la Empresa.
21. Expedir y modificar el Manual de Contratación de la Empresa.
22. Todas las demás que no estén asignadas de manera expresa al Gerente o a otras autoridades de la Empresa.

Artículo 19o. 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:
 - a. Estar vinculados y cumplir funciones en el comité que representan, con una antigüedad no inferior a un año. El representante de la alianza de usuarios deberá estar vinculado 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.
 - b. No hallarse incurso 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. Pertenecer al ente docente - asistencial que representa.

Ing

- c. No hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la ley.
- 4. El representante de las universidades debe:
 - a. Poseer título profesional en cualquiera de las disciplinas de la salud.
 - b. Estar vinculado laboralmente con la universidad que representa.
 - c. No hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley.

Artículo 20o. Los requisitos establecidos en el numeral uno (1) del artículo anterior no se aplican al Gobernador ni al Secretario de Salud Departamental, ni al Secretario de Hacienda Departamental, quienes actúan en razón de su investidura, pero sí a sus delegados o representantes.

Artículo 21o. Carácter de los miembros de la Junta Directiva. Los Miembros de la Junta Directiva que no sean servidores 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. Inhabilidades e incompatibilidades de los miembros de la Junta Directiva de la Empresa: Las inhabilidades e incompatibilidades que aplican a los miembros de la Junta son las establecidas en la Ley 100 de 1993 y la Ley 489 de 1998, en sus Decretos reglamentarios y en las demás normas de orden legal que los modifiquen o adicionen.

Artículo 23o. Términos de la aceptación. Una vez comunicada por escrito la designación o selección como miembro de la Junta Directiva por parte de la Secretaría Departamental de Salud, la persona en quien recaiga, 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 Departamental 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 Secretario de Salud a la Gerencia de la Empresa.

Artículo 24o. Honorarios de los miembros de la Junta: De conformidad con las normas vigentes, el Gobernador fijará los honorarios por asistencia a cada sesión de la Junta Directiva, para los miembros que no sean empleados públicos. En ningún caso dichos honorarios podrán superar el valor de medio salario mínimo mensual por sesión, sin perjuicio de reconocer en cuenta separada los gastos de desplazamiento de sus integrantes. Los costos que implique estos honorarios se imputarán al presupuesto de la Empresa.

[Firma]

Artículo 25º. Reuniones de la Junta. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada dos meses y extraordinariamente a solicitud del Presidente de la Junta o de la Gerencia 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 el respecto se llevará y que permanecerá bajo la custodia de la Gerencia 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. Quórum deliberatorio y decisorio. En las reuniones de la Junta Directiva, se podrá deliberar con la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones se tomarán con el voto favorable de la mitad más uno de sus miembros asistentes, siempre y cuando exista el quórum deliberatorio señalado anteriormente.

Artículo 26o. 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 Secretario de la Junta.

Artículo 27o. Funciones del Secretario Ejecutivo de la Junta Directiva. El Gerente que ocupe el cargo de Secretario Ejecutivo de la Junta Directiva asistirá a las reuniones con voz pero sin voto y 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, con una anticipación de cinco (5) días hábiles, toda la información soporte de los temas a tratar junto con la correspondiente citación para las reuniones y velar por su cumplimiento.
3. Refrendar con su firma los acuerdos de la Junta Directiva.
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 correspondientes a la Junta Directiva y suministrar la información requerida por la autoridad competente, de conformidad con las normas vigentes sobre información de documentos.

[Firma]

públicos y las disposiciones sobre correspondencia y archivo que se expidan en la Empresa.

Artículo 28o. De la Representación Legal: Estará a cargo del Gerente, quien deberá cumplir con los requisitos que al respecto establezcan la ley, los estatutos y la autoridad competente.

Es obligación y responsabilidad del Gerente, administrar la empresa, dar plena aplicación a su finalidad como prestadora del servicio público de salud con calidad técnica y humana, dentro de una concepción de libre competencia, con eficiencia, eficacia y oportunidad.

Será nombrado por el Gobernador de Santander, de conformidad con lo dispuesto en la Ley y en la reglamentación que al efecto expida el Gobierno Nacional, de terna que le presentará la Junta Directiva, para períodos de tres (3) años. El mismo podrá ser reelegido de conformidad con la normatividad vigente, igualmente podrá ser removido por el nominador cuando se demuestre ante las autoridades competentes, la comisión de faltas graves conforme al régimen penal, fiscal o disciplinario del sector oficial y faltas a la ética, según las disposiciones vigentes.

PARAGRAFO 1. El Gerente se regirá en materia salarial por el régimen especial establecido por el Gobierno Nacional y demás disposiciones vigentes, teniendo en cuenta el nivel de complejidad y el presupuesto de la Empresa.

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

1. Dirigir, coordinar, supervisar y controlar los procesos y actividades que garanticen el cumplimiento de la misión, de los objetivos y de las responsabilidades de la Empresa.
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 y con sujeción al Plan Sectorial de Salud y al plan de Desarrollo Departamental.
3. Ejecutar las decisiones de la Junta Directiva.
4. Ordenar los gastos, dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos necesarios para el cumplimiento del objeto, funciones y actividades de acuerdo los estatutos y las normas vigentes.
5. Representar a la Empresa judicial y extrajudicialmente.

[Firma]

6. Velar por el cumplimiento de los estatutos, las leyes y los reglamentos que rigen la Empresa.
7. Rendir los informes que le sean solicitados por la Junta Directiva y demás autoridades competentes.
8. Detectar la presencia de todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo epidemiológico y adoptar las medidas conducentes a aminorar sus efectos.
9. Establecer los procesos para el desarrollo de las funciones a cargo de las diferentes dependencias y servidores, garantizando la articulación y complementariedad de los niveles de la organización dentro de una concepción participativa de la gestión y procedimientos eficaces de evaluación, control y seguimiento al cumplimiento de metas y políticas de la Empresa.
10. Desarrollar el sistema de información de la Empresa, articulado al sistema de información de la Secretaría de Salud Departamental.
11. Diseñar y aplicar modelos y metodologías para estimular y garantizar la participación intra e intersectorial y comunitaria en la formulación, ejecución, evaluación y control de los planes y programas de la Empresa.
12. 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 un proceso de educación continua para todos los servidores de la Empresa.
13. Promover la adaptación, adopción de las normas técnicas y modelos de atención 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 procedimientos utilizados en la atención.
14. Proyectar el presupuesto de ingresos y gastos de la Empresa, en coordinación con todas las dependencias, con fundamento en la evaluación del presupuesto anterior, de los estudios y proyecciones realizadas para la vigencia fiscal.
15. Someter a consideración de la Junta Directiva para su aprobación el proyecto de Presupuesto de Ingresos y Gastos y las iniciativas que estime convenientes para el buen funcionamiento de la Empresa.
16. Organizar el sistema contable y de costos de los servicios y propender por la eficiente utilización del recurso financiero.

Amf

17. Garantizar el establecimiento del sistema de acreditación hospitalaria, de auditoría en salud y control interno que propicien la garantía de la calidad en la prestación del servicio.
18. Establecer el sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes y contribuir a la organización de la red de servicios en el nivel local.
19. Negociar y suscribir convenciones, pactos y en general adelantar todas las acciones, gestiones y actuaciones atinentes a la administración de personal de conformidad con los estatutos y la legislación vigente.
20. Proponer a la Junta directiva para su aprobación, la planta de cargos y las modificaciones que considere necesarias para el buen funcionamiento de la Empresa, así como lo relacionado con la clasificación y remuneración del personal.
21. Presentar a la Junta Directiva para su aprobación el proyecto de estructura orgánico- funcional y sus modificaciones, así como las funciones de sus dependencias.
22. Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia de acuerdo con las normas de administración de personal que rigen para las diferentes categorías de empleos en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
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 de los servicios.
24. Firmar las convenciones colectivas con los trabajadores oficiales de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.
25. Promocionar el concepto de gestión de calidad y acreditación que implique contar con estrategias coherentes de desarrollo organizacional.
26. Las demás que establezca la Ley, los Reglamentos y la Junta Directiva de la Empresa.

Artículo 30o. Requisitos para el Gerente. El Gerente deberá cumplir con las calidades y los requisitos mínimos exigidos y contemplados en la ley y la normatividad vigente para este tipo de empresas.

Artículo 31o. Denominación de los actos que expida la Gerencia. Los actos o decisiones que tome el Gerente en ejercicio de cualquiera de las funciones a él

[Firma]

asignadas, se denominarán **RESOLUCIONES** y se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan.

Artículo 32o. De los organismos colegiados. El Gerente y los Subdirectores Científico y Administrativo crearán, organizarán y pondrán en marcha diferentes comités con base en los estatutos, la normatividad técnica y legal y las necesidades de la Empresa, los cuales realizarán tareas de asesoría, coordinación, evaluación y control de diferentes actividades con finalidades específicas. La creación y operación de los comités responderán a criterios de economía del recurso, eficiencia, efectividad y calidad de las decisiones.

Artículo 33o. Coordinación con las políticas de la administración departamental. Los miembros de la Junta Directiva y el Gerente deberán obrar siempre consultando las políticas de la Administración Departamental y teniendo en cuenta lo prescrito en la Constitución Nacional, sobre el voto programático de los gobernantes, además de los planes y programas que se fijan a nivel Nacional y Seccional.

CAPITULO IV DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

Artículo 34o. Derechos. El Gerente y los funcionarios de la Empresa, tendrán de conformidad con su carácter o cargo, los derechos contemplados en la Constitución y la Ley y especialmente:

1. Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo.
2. Disfrutar de la Seguridad Social en la forma y condiciones previstas en la ley.
3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
4. Participar en todos los programas de bienestar social que para sus servidores establezca la Empresa, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y programas vacacionales.
5. Gozar de estímulos e incentivos morales y pecuniarios.
6. Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.
7. Recibir un tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.
8. Participar en los concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.

[Firma]

9. Obtener el reconocimiento y pago de las prestaciones consagradas en los regímenes generales especiales.

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

Artículo 35o. Deberes. Son deberes del Gerente y los funcionarios de la Empresa de conformidad los siguientes:

1. Cumplir y hacer que se cumpla la Constitución, los tratados públicos registrado por el gobierno colombiano, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los estatutos de la Empresa, los reglamentos, los manuales de funciones, las órdenes superiores, cuando correspondan a la naturaleza de sus funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y contratos de trabajo.
2. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación del servicio o que implique abuso o ejercicio indebido del cargo o función.
3. Formular, coordinar o ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes y cumplir las leyes y normas que regulen el manejo de los recursos económicos públicos.
4. Utilizar los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por sus funciones exclusivamente para los fines pertinentes.
5. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, el ocultamiento o utilización indebidos.
6. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con motivo del servicio.
7. Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos le dicten en el ejercicio de sus atribuciones y cumplir con los requerimientos y citaciones de las autoridades.

[Firma]

8. Desempeñar su empleo, cargo o función sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales o las contraprestaciones legales.
9. Presentar como requisito para la posesión y desempeño del cargo la declaración bajo juramento del nombrado, donde conste la identificación de sus bienes. Esta declaración deberá ser actualizada cada año y, en todo caso, al momento del retiro.
10. Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas y responder del uso de autoridad que se le delegue, así como la ejecución de las órdenes que puedan impartir, sin que en este caso queden exentos de la responsabilidad que les incumbe por lo que corresponda a sus subordinados.
11. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales referentes a la docencia universitaria.
12. Registrar en la Oficina de Recursos Humanos o en las que haga sus veces, su domicilio o dirección de la residencia y teléfono, dando aviso oportuno de cualquier cambio.
13. Ejercer sus funciones consultando permanente sus intereses de bien común y tener siempre presente que los servicios que prestan constituyen el reconocimiento de un derecho y no liberalidad del Estado.
14. Permitir el acceso inmediato a los representantes del Ministerio Público, a los jueces y demás autoridades competentes, a los lugares donde deban adelantar sus investigaciones y el examen de los libros de registros, documentos y diligencias correspondientes, así como prestarles la necesaria colaboración para el cumplido desempeño de sus funciones.
15. Permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo, salvo autorización legal reglamentaria o de quién deba proveer el cargo.
16. Tramitar, proyectar y aprobar en los presupuestos públicos, apropiaciones suficientes para el cumplimiento de las sentencias que condenen a la administración y hacer los descuentos y girar oportunamente los dineros correspondientes a cuotas o aportes a las cajas y fondos de previsión social, así como cualquier otra clase de recaudo, conforme a la ley u ordenanzas por autoridad judicial.
17. Dictar los reglamentos o manuales de funciones de la entidad, así como los reglamentos internos sobre derecho de petición.

Sanj

18. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores encomendados y cuidar de que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
19. Denunciar los delitos, contravenciones y faltas de que tuviere conocimiento.
20. Explicar de inmediato y satisfactoriamente al nominador, a la Procuraduría General de la Nación o a la Personería cuando éstas lo requieran, la procedencia del incremento patrimonial obtenido durante el ejercicio del cargo, función o servicio.
21. Ceñirse en sus actuaciones a los postulados de la buena fe.
22. Desempeñar con solicitud, eficiencia e imparcialidad las funciones de su cargo.
23. Vigilar y salvaguardar los intereses del Estado.
24. 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.
25. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar la administración y las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento del servicio.
26. Las demás que determine la Ley, el reglamento y las disposiciones que emane el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

PARAGRAFO. 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. Solicitar o recibir dádivas, o cualquier otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente del usuario del servicio, del funcionario, empleado de su dependencia o de cualquier persona que tenga interés en el resultado de su gestión.
2. Tener a su servicio en forma estable o transitoria para las labores propias de su despacho, personas ajenas a la Empresa.

Car

3. Aceptar sin permiso de la autoridad correspondiente cargos, honores o recompensas provenientes de organismos internacionales o gobiernos extranjeros.
4. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para el organismo.
5. Ocupar o utilizar indebidamente oficinas o edificios públicos.
6. Ejecutar actos de violencia, malos tratos, injurias o calumnias contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo.
7. Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a cargo de los servidores públicos o la prestación del servicio a que están obligados.
8. Propiciar, organizar o participar en huelgas, paros o suspensión de actividades o disminución del ritmo de trabajo.
9. Omitir y retardar o no suministrar oportunamente respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o solicitudes de las autoridades, retenerlas o enviarlas a destinatario diferente al que corresponda cuando sea de otra oficina.
10. Usar en el sitio de trabajo o lugares públicos sustancias prohibidas que produzcan dependencia física o psíquica; asistir al trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes.
11. Ejecutar en el lugar de trabajo actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.
12. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en los asuntos a su cargo, de sus representantes o apoderados o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil y compañero o compañera permanente.
13. El reiterado e injustificado incumplimiento de sus obligaciones civiles, laborales, comerciales y de familia, salvo que medie solicitud judicial.
14. De acuerdo en lo establecido en el numeral 14 del Artículo 41 de la Ley 200 de 1995, tomar parte en las actividades de los partidos y movimientos políticos y en las controversias políticas.
15. Proporcionar dato inexacto u omitir información que tenga incidencia en su vinculación al cargo o a la carrera, sus promociones o ascensos.

[Handwritten signature]

16. Causar daño o pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.
17. Desempeñar simultáneamente mas de un empleo público o recibir más de una asignación que provenga del Tesoro Público o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley.
18. Imponer a sus subalternos trabajos ajenos a las funciones oficiales, así como impedirles el cumplimiento de sus deberes.
19. Ordenar el pago o percibir remuneración oficial por servicios no prestados, o en cuantía superior a la legal, efectuar avances prohibidos por la ley y reglamentos salvo las excepciones legales.
20. Adquirir, por sí o por interpuesta persona, bienes que se vendan por su ministerio, salvo las excepciones legales; o hacer gestiones para que terceros los adquieran.
21. Ejercer cualquier clase de coacción sobre servidores públicos o sobre quienes temporalmente ejerzan funciones públicas para conseguir provecho personal o de terceros, o decisiones adversas a otras personas.
22. Nombrar o elegir para el desempeño de cargos públicos a personas que no reúnan los requisitos constitucionales, legales o reglamentarios, o daries posesión.
23. Reproducir actos administrativos suspendidos o anulados por la jurisdicción contenciosa administrativa; o proceder contra resolución o providencia ejecutoriadas del superior.
24. Permitir, tolerar o facilitar el ejercicio ilegal de profesiones reguladas por la ley; permitir el acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
25. Prestar a título particular, servicios de asistencia o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo.
26. Proferir en acto oficial expresiones injuriosas o calumniosas contra las instituciones, contra el servidor público o contra las personas que intervienen en las actuaciones respectivas.
27. Incumplir cualquier decisión judicial, administrativa, contravencional, de policía o disciplinaria u obstaculizar su ejecución.

[Handwritten signature]

28. Proporcionar noticias o informes sobre asuntos de la administración, cuando no estén facultados para hacerlo.
29. Solicitar u obtener préstamos o garantías de los organismos crediticios, sin autorización escrita y previa del jefe del respectivo organismo, o de quien esté delegado.
30. Solicitar o recibir directamente o por interpuesta persona, gratificaciones, dádivas o recompensas en razón a su cargo.
31. Gestionar en asuntos que estuvieron a su cargo, directa o indirectamente a título personal o en representación de terceros.
32. Permitir a sabiendas que un funcionario de la Empresa gestione directamente durante el año siguiente a su retiro, asuntos que haya conocido en ejercicio de sus funciones.

PARAGRAFO. 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, el Gerente, los Subdirectores, el Responsable de Control Interno, ni funcionario de la Empresa, quienes:

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

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

Quir

Artículo 38o. Incompatibilidades e Inhabilidades.

1. Los miembros de la Junta Directiva, el Gerente, Subdirectores y funcionarios de la Empresa no podrán ser representantes legales, miembros de los organismos directivos, directores, socios o administradores de entidades con las cuales la institución tenga contratos de prestación de servicios de salud, ni tener participación en el capital de estas en forma directa o a través de su cónyuge, compañero o compañera permanente o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, 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 679 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.

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

Artículo 39o. Deberes, derechos y prohibiciones de los miembros de Junta Directiva. En la exigencia de deberes, derechos y prohibiciones a los miembros de la Junta Directiva de la Empresa se aplicarán las disposiciones legales que regulen estos aspectos.

Artículo 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 en el inciso anterior, a menos que se trate de la defensa de sus propios intereses o los de su cónyuge o hijos menores.

Artículo 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 cuarto grado de

Quo

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 para el cobro de impuestos o tasas que se hagan a los mismos, o a su cónyuge o a sus hijos menores, o del cobro de prestaciones o salarios propios.

PARAGRAFO. 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 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.

CAPITULO VI REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 44o. Régimen disciplinario. El Gerente y los funcionarios de la Empresa estarán sujetos al régimen disciplinario que rija en el momento de su aplicación a los Servidores Públicos.

Artículo 45o. Sanciones específicas. Quienes como funcionarios o miembros de la Junta Directiva 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.

Qui

La misma sanción se aplicará cuando el contrato se celebre con un pariente, dentro del cuarto grado de consanguinidad, 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 utilidad 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.

PARAGRAFO. La sanción de desvinculación o destitución prevista en el presente artículo, será aplicada por la 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 el efecto.

Artículo 46o. 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 avoque el conocimiento de estos solicitando el adelanto de las investigaciones preliminares y disciplinarias correspondientes.

Artículo 47o. 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.

CAPITULO VII PERSONAL

Artículo 48o. Régimen de personal. El régimen de personal de la Empresa estará sujeto a lo dispuesto en la Ley y normas vigentes.

Artículo 49o. Clasificación de los empleos. Los empleos en la Empresa son de carrera. Se exceptúan los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la Ley.

Son de libre nombramiento y remoción los de primer y segundo nivel jerárquicos siguientes al Gerente.

[Firma]

Son trabajadores oficiales quienes desempeñen cargos no directivos destinados al mantenimiento de la planta física hospitalaria, o de servicios generales.

El cargo de Gerente se regirá por las características especiales determinadas por la Ley y normas vigentes.

Los demás empleos son del régimen de carrera administrativa.

Artículo 50o. 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 contrato de trabajo y se regirán por las normas que rigen a los trabajadores oficiales.

Artículo 51. Régimen de carrera administrativa. La Empresa adoptará el régimen de Carrera Administrativa y se ajustará a lo dispuesto en las Leyes 61 de 1987 y 27 de 1992, y las demás disposiciones legales que las complementen o modifiquen. La Gerencia será responsable de la aplicación del régimen de carrera administrativa.

PARAGRAFO. Los funcionarios de la institución que al momento de su transformación en Empresa Social del Estado vengán ocupando cargos de carrera administrativa, tendrán derecho a que se les reconozca la continuidad o el ingreso a ella, de conformidad con las normas legales vigentes.

Artículo 52o. 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 53o. 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 las normas que sobre la materia expida el Gobierno Nacional.

Artículo 54o. 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.

Artículo 55o. Seguridad Social. Los servidores públicos de la Empresa, se afiliarán a los Fondos de Pensiones y Cesantías y a las Entidades Promotoras de Salud que ellos libremente elijan.

Artículo 56. Régimen jurídico de los trabajadores oficiales 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

Señ

les reconocerá, como mínimo, el régimen prestacional previsto en las normas, 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 57. Retroactividad de cesantías. En cumplimiento del Artículo 242 de la Ley 100 de 1993, la Empresa no podrá reconocer ni pactar para sus nuevos servidores, retroactividad en el régimen de cesantías a ellos aplicado.

Artículo 58o. Régimen disciplinario. La Empresa aplicará a sus servidores el régimen disciplinario previsto en la Ley 200 de 1995, en sus decretos reglamentarios y en las disposiciones que los modifiquen o reforman.

Artículo 59o. Comisión consultiva. De conformidad con las normas vigentes en la Empresa funcionará una Comisión Consultiva para la aplicación de las disposiciones del presente estatuto en lo relativo a personal. La Comisión estará integrada por dos representantes de la Dirección de la Empresa designados por el Gerente, y por dos representantes elegidos por los empleados, y su funcionamiento se regirá por el reglamento que al respecto expida la Junta Directiva.

CAPITULO VIII

DESCONCENTRACION Y DELEGACION DE FUNCIONES ESPECIALES

Artículo 60o. Desconcentración de funciones. El Gerente ejercerá sus funciones de jefe de la Empresa y como tal será el superior jerárquico de todo el personal. Realizará sus funciones con la directa colaboración 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 61o. Convenios de delegación. La Empresa podrá delegar funciones que le son propias en otras entidades competentes para su ejecución, previa celebración de convenios o contratos en los que se fijen para ambas partes los derechos, obligaciones y responsabilidades ante terceros.

[Firma]

CAPITULO IX ADMINISTRACION PRESUPUESTARIA

Artículo 62o. Régimen de Presupuestación. El régimen presupuestal de la Empresa será el que se prevea en la Ley Orgánica de Presupuesto, de forma tal que se adopte un régimen con base en un sistema de anticipos y reembolsos contraprestación de servicios, y se proceda a la sustitución progresiva del sistema de subsidios a la oferta por el de subsidios a la demanda, conforme a la reglamentación que al efecto se expida.

Artículo 63o. Transferencias. En su carácter de entidad pública, la Empresa podrá recibir transferencias directas de los presupuestos de la Nación, el Departamento y el Municipio.

Artículo 64o. Presupuestación prospectiva. La Empresa establecerá un presupuesto predefinido para los correspondientes períodos fiscales, sobre el cual debe operar para alcanzar sus metas y objetivos.

Artículo 65o. Análisis prospectivo. La Empresa integrará la presupuestación al sistema de planeación; en consecuencia proyectará sus ingresos para los años y períodos que se incluyan en los diferentes planes y programas, teniendo en cuenta las metas e indicadores económicos y haciendo los ajustes necesarios que se requieran en los planes operativos anuales.

Artículo 66o. Financiación del presupuesto. La Empresa financiará su presupuesto mediante contratos o convenios celebrados con Entidades Promotoras de Salud, Empresas Solidarias de Salud, Cajas de Compensación Familiar, entidades territoriales entidades públicas y privadas, particulares y mediante la aplicación eficiente de sus recursos.

Artículo 67o. Presupuesto general de la Empresa. El presupuesto aprobado mediante Acuerdo de la Junta Directiva computará anticipadamente las rentas e ingresos de la Empresa y asignará partidas para los diferentes gastos dentro del período fiscal.

Artículo 68o. Presupuesto de rentas e ingresos. El presupuesto de Rentas e Ingresos contendrá la estimación de lo que se espera recaudar o recibir en el año fiscal. Su computo se adoptará bajo el principio de la universalidad; en consecuencia incluirá todos los ingresos provenientes de bienes, servicios o actividades de la entidad según su rendimiento bruto.

Artículo 69o. Presupuesto de gastos. El presupuesto de gastos se presentará de acuerdo con la estructura que para el mismo determinen las leyes de presupuesto vigentes.

Ind

Artículo 70o. 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 71o. 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 disposiciones especiales del ente territorial, las demás disposiciones legales sobre la materia y los presentes estatutos.

Artículo 72o. Presentación del proyecto de Presupuesto. El proyecto de presupuesto de la Empresa para la siguiente vigencia fiscal será presentado por la Gerencia a la Junta Directiva, en el tiempo previsto de acuerdo con las normas legales.

Artículo 73o. 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 mensualizado de caja que para el efecto expida la Junta Directiva. Los créditos, contracréditos, adiciones y traslados del presupuesto, serán aprobados por la Junta Directiva, con sujeción a las normas sobre la materia

PARAGRAFO. La Gerencia de la Empresa rendirá a la Junta Directiva informes periódicos sobre la ejecución presupuestal.

CAPITULO X CONTABILIDAD Y COSTOS

Artículo 74o. 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 75o. 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 y siendo esa condición para la aplicación del régimen único de tarifas.

Artículo 76o. 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.

luz

Artículo 77o. Centros de costo. El Sistema Contable de costos se aplicará a través de Centros de Costo, tanto operativos como general y con base en la clasificación de los costos y de la productividad de la Empresa Social.

PARAGRAFO. La Empresa definirá sus Centros de Costos integrados por el conjunto de recursos humanos, físicos y tecnológicos que interactúan coordinadamente para la venta o la prestación de los diferentes servicios que ofrece.

CAPITULO XI REGIMEN CONTRACTUAL Y TRIBUTARIO

Artículo 78o. Régimen Jurídico de los contratos. En cumplimiento de disposiciones legales, la Empresa aplicará en materia de contratación, las normas del derecho privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia. Sin embargo, la Empresa podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública o las disposiciones que lo sustituyan o lo modifiquen.

PARAGRAFO. En el evento en que se encuentre contratos en ejecución en el momento de reestructuración en Empresa Social del Estado, estos continuarán rigiéndose hasta su terminación, por las normas vigentes en el momento de su celebración.

Artículo 79o. Programación de adquisiciones. La Empresa programará con la debida anticipación las adquisiciones de insumos y elementos necesarios para su funcionamiento.

Artículo 80o. Contratos de empréstito. Los contratos de empréstito que celebre la Empresa se someterán a los requisitos y formalidades que señalen las disposiciones legales vigentes y deberán contar con la aprobación previa, expresa y específica de la Junta Directiva. Los contratos de crédito interno no requerirán, para su validez, la autorización previa o la aprobación posterior de autoridades nacionales.

Artículo 81o. Régimen Tributario. En todo lo relacionado con tributos Nacionales, la Empresa estará sometida al régimen previsto para los establecimientos públicos.

[Firma]

CAPITULO XII REGIMEN JURIDICO

Artículo 82o. 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.

CAPITULO XIII SISTEMA DE PLANEACION

Artículo 83o. Plan de Desarrollo Institucional. La Empresa diseñará y pondrá en marcha de manera permanente y continua un Plan de Desarrollo Institucional, el cual debe estar en armonía con los planes oficiales que involucren al sector y con las normas nacionales.

Artículo 84o. 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 85o. Plan de Seguridad Integral Hospitalaria. La Empresa elaborará un plan de seguridad integral Hospitalaria, que garantice la prestación de los servicios de salud, en caso de situaciones de emergencia y desastres, de acuerdo a la normatividad existente sobre la materia. El plan será coordinado por el Gerente y los Subdirectores.

Artículo 86o. Estrategias de mercadeo. La Empresa diseñará estrategias de mercadeo basadas, entre otros aspectos, en el conocimiento de la demanda de servicios de salud en su área de influencia, las características poblacionales, las necesidades y expectativas de los usuarios de los servicios, las normas del sistema de seguridad en salud y su capacidad de operación.

Artículo 87o. Posicionamiento en el mercado. La Empresa diseñará instrumentos de gestión para mejorar su posicionamiento en el mercado.

Sup

CAPITULO XIV VIGILANCIA Y CONTROL

Artículo 88o. De la autonomía y la tutela administrativa. La Empresa ejercerá su autonomía administrativa y financiera, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y el presente Estatuto. Para lo concerniente estará bajo la tutela de la Administración Departamental 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 general de gobierno en los niveles Nacional, Departamental, Municipal y particular del sector.

Artículo 89o. Vigilancia y control. La vigilancia y el control de la organización y el funcionamiento de la Empresa, serán ejercidos por el Ministerio de la Protección Social, la Secretaría de Salud Departamental, la Superintendencia Nacional de Salud, la Junta Directiva, el Ministerio Público, los demás entes de control con competencia para la vigilancia y control, en los términos que establece la Ley.

Artículo 90o. 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 91o. Control Fiscal. El Control Fiscal será ejercido por la respectiva Contraloría Departamental y por la Contraloría General de la República, 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 92o. Revisor Fiscal. La Empresa contratará un Revisor Fiscal independiente seleccionado por la Junta Directiva, quien fijará sus honorarios y a la cual hará conocer sus informes. La actividad del Revisor Fiscal se cumplirá sin menoscabo de las funciones de control fiscal por parte de los organismos competentes señalados en la ley y los reglamentos.

Artículo 93o. 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

Lucy

Artículo 94o. Asociación de Empresa Sociales del Estado. Conforme a la Ley que las autorice o a los actos de la corporación administrativa, la Empresa podrá asociarse con el fin de:

1. Contratar la compra de insumos y servicios;
2. Vender servicios o paquetes de servicios de salud y,
3. Conformar o hacer parte de Entidades Promotoras de Salud.

Artículo 95o. De la transferencia de las funciones de dirección del Sistema de Salud. A partir de la fecha de su reestructuración en Empresa Social del Estado, ésta contará con un plazo de dos (2) años para transferir al municipio las funciones de dirección del sistema municipal de salud que venga desempeñando. Durante el tiempo que medie desde la transformación en Empresa Social hasta la transferencia total de las funciones de dirección, 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 servicios y las de nivel de dirección, asignando los recursos necesarios para su ejecución.

Artículo 96o. 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 97o. Aplicación de normas nacionales. En las materias no reguladas por el presente estatuto ni por normas específicas, se aplicarán en cuanto fuere pertinente, las disposiciones contenidas en la ley para la organización y el funcionamiento de las entidades descentralizadas nacionales.

Artículo 98o. Publicación de los actos. Los actos de la Junta Directiva, del Gerente y los que expidan otros funcionarios de la Empresa, por delegación o autorización legal, que creen situaciones jurídicas impersonales y objetivas o que tengan alcance o interés general, deberán publicarse en los términos y condiciones señaladas en la Ley 57 de 1985.

Artículo 99o. 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 100o. Derecho de petición. Con fundamento en el Artículo 23 de la Constitución Nacional y en el Decreto 01 de 1984, toda persona podrá ejercer el derecho de petición ante las autoridades y funcionarios de la Empresa.

[Firma]

CAPITULO XVI APROBACION, VIGENCIA Y MODIFICACION

Artículo 101o. Vigencia y modificaciones de los Estatutos. La modificación a los presentes Estatutos tendrán vigencia a partir de su aprobación y serán publicados en la Gaceta de Santander, de conformidad con la normatividad vigente. 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 las dos terceras partes, en el marco de sus competencias.


CAPITULO XVII DISPOSICIONES TRANSITORIAS

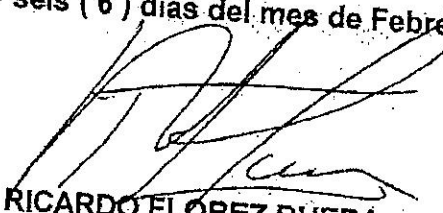
Artículo 102o. TRANSITORIO. Junta Directiva. Mientras se seleccionen, designen o deleguen, según el caso, los nuevos miembros de la Junta Directiva, que por la presente modificación estatutaria se implementan, dicho órgano de dirección estará integrado por las personas que actualmente se encuentran seleccionadas o designadas y debidamente posesionadas, al igual que los servidores públicos del estamento político administrativo o sus delegados o representantes quienes actuarán por razón de sus cargos, además su deliberación y su decisión se hará teniendo en cuenta el Acuerdo 01 de 1996.

Artículo 103o. TRANSITORIO. Conformación Nueva Junta Directiva. Las entidades o funcionarios encargados de coordinar, seleccionar, designar o posesionar a los nuevos miembros de la Junta Directiva, que por la presente modificación estatutaria se implementan, realizarán sus procedimientos y actividades correspondientes a fin de obtener los nombres de los nuevos integrantes del mencionado órgano de dirección de la Empresa, a más tardar dentro de los dos (2) meses siguientes a la aprobación del presente Acuerdo. La actual Junta Directiva seguirá sesionando hasta tanto se cumpla el período para el cual fue elegida

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bucaramanga (Santander) a los seis (6) días del mes de Febrero del año dos mil seis (2006).


MILCE IDARRAGA DE GONZALEZ
Presidente


RICARDO FLOREZ RUEDA
Secretario Ad hoc