

**ESTATUTOS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO
HERNANDO MONCALEANO PERDOMO
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NEIVA- HUILA**

**ACUERDO NÚMERO 000 DE 2006
(4 AGO. 2006).**

Por medio del cual se adoptan los estatutos del **HOSPITAL UNIVERSITARIO HERNANDO MONCALEANO PERDOMO DE NEIVA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO.**

La Junta Directiva del Hospital Universitario Hernando Moncaleano Perdomo Empresa Social del Estado, en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el Artículo 11 del Decreto nacional 1876 de 1.994, por la Ordenanza 064 de 1995 ordenanza 049 de 1996 y por el Decreto Ordenanza número 730 de 1994, proferida por el Gobierno Departamental.

ACUERDA

ARTICULO 1º: Adoptar para el Hospital Universitario Hernando Moncaleano Perdomo Empresa Social del Estado, los estatutosglame establecidos en el presente Acuerdo y comprendidos en los siguientes capítulos:

CAPITULO I	NATURALEZA, DENOMINACION, OBJETO, PRINCIPIOS BASICOS Y OBJETIVOS
CAPITULO II	DOMICILIO, ORIGEN, PATRIMONIO
CAPITULO III	ESTRUCTURA ORGANICA Y DIRECCION
CPITULO IV	DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES
CAPITULO V	REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES
CAPITULO VI	SANCIONES
CAPITULO VII	PERSONAL
CAPITULO VIII	DELEGACION DE FUNCIONES ESPECIALES
CAPITULO IX	ADMINISTRACION PRESUPUESTARIA
CAPITULO X	CONTABILIDAD Y COSTOS
CAPITULO XI	REGIMEN CONTRACTUA Y PRESUPUESTARIO
CAPITULO XII	REGIMEN JURIDICO
CAPITULO XIII	SISTEMA DE PLANEACION
CAPITULO XIV	VIGILANCIA Y CONTROL
CAPITULO XV	DISPOSICIONES FINALES
CAPITULO XVI	APROBACION, VIGENCIA Y MODIFICACIONES ESTATUTARIAS

CAPITULO I

NATURALEZA, DENOMINACION, OBJETO, PRINCIPIOS BASICOS Y OBJETIVOS

ARTICULO 2º. Naturaleza. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto Reglamentario 1876 de 1994 y el Decreto Ordenanzal número 730 proferido por el Gobierno Departamental del Huila el 1 de agosto de 1994, el Hospital Universitario Hernando Moncaleano Perdomo, Empresa Social del Estado es una entidad pública de categoría especial, descentralizada del orden departamental dotada de personería

jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida al régimen jurídico previsto en la Ley 100 de 1993, en el Decreto 1876 de 1994, en el derecho privado en lo que se refiere a contratación y en el presente estatuto. En razón a su autonomía, la entidad se organizará, gobernará y establecerá sus normas y reglamentos de conformidad con los principios constitucionales y legales que le permitan desarrollar los fines para los cuales fue constituida.

PARAGRAFO. La Secretaria de Salud del Departamento del Huila ejercerá control de tutela sobre la ESE conforme a las normas vigentes.

ARTICULO 3º. Denominación. El nombre de la empresa será “HOSPITAL UNIVERSITARIO HERNANDO MONCALEANO PERDOMO DE NEIVA – HUILA, EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO”. En lo sucesivo y para los efectos del presente acuerdo, se aludirá a ella como la ESE.

ARTICULO 4º. Objeto. El objeto de la ESE será la prestación de los servicios de salud, entendido este como un servicio público a cargo del Estado y como parte integral del Sistema de Seguridad Social en Salud. En consecuencia, podrá prestar los servicios correspondientes al Plan Obligatorio de Salud POS y los demás servicios incluidos en los planes de beneficios del Sistema General de Seguridad Social, de acuerdo con la capacidad de resolución. Igualmente podrá actuar como centro de investigación, adiestramiento y formación del personal requerido por el sector salud, para lo cual coordinará sus acciones con otras entidades públicas o privadas.

ARTICULO 5º. Principios Básicos. Para cumplir con su objeto, la ESE asumirá como principios básicos la calidad, la eficiencia, la equidad y el compromiso social. La calidad, relacionada con la atención efectiva, oportuna, segura, personalizada, humanizada y continua de acuerdo con patrones fijos aceptados sobre procedimientos científicos, técnicos y administrativos y mediante la utilización de tecnología apropiada, de acuerdo con los requerimientos del servicio de salud que ofrece 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 de los usuarios, en la medida de las necesidades particulares de salud, de las disposiciones legales que rigen la Seguridad Social en Salud y de los recursos institucionales, sin que medie otro criterio que condicione la atención o discrimine la población y el compromiso social.

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

- a) Contribuir al desarrollo social del país mejorando la calidad de vida y reduciendo la morbilidad y mortalidad evitable en la población usuaria, en la medida en que 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 ESE de acuerdo con su desarrollo y recursos disponibles pueda ofrecer.
- d) Garantizar mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la ESE.
- e) Ofrecer a las Empresas Administradoras de Planes de Beneficios 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, la conservación de la salud y la prevención, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad.
- i) Satisfacer las necesidades esenciales y secundarias en salud de la población usuaria a través de acciones gremiales, organizativas, técnico - científicas y técnica – administrativas.
- j) Desarrollar la estructura y capacidad operativa de la ESE mediante la aplicación de principios y técnicas gerenciales que aseguren su supervivencia, crecimiento, calidad de sus recursos, capacidad de competir en el mercado y rentabilidad social y financiera.

CAPITULO II ORIGEN, DOMICILIO Y PATRIMONIO

ARTICULO 7º. Origen. El Hospital Universitario Hernando Moncaleano Perdomo Neiva-Huila, fue creado por Resolución 085 de 1973 emanada de la Gobernación del Departamento del Huila; reconocido mediante Resolución 1807 de 1973 del Ministerio de Salud; transformado en Empresa Social del Estado por medio de Decreto Ordenanzal número 730 de 1994 del Gobierno Departamental, modificado a su vez por la Ordenanza 0064 de 1995, Ordenanza 049 de 1996 y la Ordenanza 054 de 1998.

ARTICULO 8. Domicilio. La ESE, tiene su domicilio en la ciudad de Neiva, Departamento del Huila, República de Colombia en la Calle 9 número 15-25; podrá adscribir unidades operativas de menor complejidad en la medida en que su desarrollo lo exija y la Ley lo permita y ofrecerá servicios de salud según las necesidades, a todo el territorio nacional.

PARAGRAFO: El área de influencia de la ESE será el Departamento del Huila pero podrá ampliar su campo de acción a todo el territorio nacional.

ARTICULO 9º. Patrimonio y Rentas. El patrimonio de la ESE está constituido por los siguientes bienes y recursos.

- a) Todos los bienes y recursos que actualmente sean de propiedad o se encuentren en cabeza de los anteriormente denominados Hospital General y Hospital Departamental de Neiva Hernando Moncaleano Perdomo.
- 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 ESE 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 futuro destinen a la ESE.
- d) Los aportes que actualmente recibe el Hospital y los que en futuro se asignen a la ESE, provenientes de los presupuestos Nacional, Departamental y Municipal.
- e) Los recursos recaudados por conceptos de contratación y venta de servicios a las Empresas Promotoras de Salud, a los entes Territoriales, a las Empresas Solidarias de Salud, a otras instituciones prestadoras de servicios de salud y a los particulares que lo soliciten.
- f) Los ingresos por ventas de medicamentos.
- g) Las cuotas de recuperación que deben pagar los usuarios de acuerdo con su clasificación socioeconómica para acceder a los servicios médicos 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 recursos provenientes de Organizaciones no Gubernamentales (ONG) y organismos internacionales.
- j) Los rendimientos financieros por la inversión de sus recursos.
- k) Los aportes de organizaciones comunitarias.
- l) Los recursos provenientes de arrendamientos y concesiones.
- m) Los ingresos provenientes de entidades públicas o privadas para programas especiales.
- n) Los provenientes de programas de cofinanciación.
- o) Las donaciones o aportes voluntarios de los particulares.

- p) Otros ingresos con destinación a la financiación de sus programas, recibidos a cualquier título.
- q) Todos los demás bienes y recursos que a cualquier título adquiera la ESE.

CAPITULO III ESTRUCTURA ORGANICA Y DIRECCION

ARTICULO 10. Organización. La ESE se organizará a partir de una estructura básica que incluya tres (3) áreas, así:

- a. Dirección: Estará conformada por la Junta Directiva y el Gerente. Tendrá como finalidad 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 de servicio, asignar recursos, adoptar y adaptar normas de eficiencia y calidad controlando su aplicación en la gestión institucional y las demás funciones de dirección que exija el normal desenvolvimiento de la Empresa Social del Estado.
- b) Atención al usuario: Estará conformada por 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 de servicio.
- c) De logística: Esta área comprenderá 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 ESE y realizar el mantenimiento de la planta física y su dotación.

ARTICULO 11. De La Estructura Orgánica. La Estructura Orgánica de la ESE, será la que se expresa a continuación:

A. AREA DE DIRECCION.

1. JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva de la ESE estará conformada y ejercerá sus funciones, como lo establecen las normas que regulan la materia, en especial lo dispuesto en los presentes Estatutos.

2. GERENCIA.

CORRESPONDE A LA GERENCIA

- a) Orientar el desarrollo de la ESE en aras de lograr su posicionamiento en el mercado y lograr la prestación de servicios de salud con criterios de efectividad, calidad y calidez.
- b) Distribuir los negocios entre las diferentes reparticiones estructurales de conformidad con la naturaleza de los asuntos definidos en el presente acuerdo.
- c) Monitorear permanentemente el desarrollo de la ESE, con el fin de garantizar el cumplimiento de su misión, visión objetivos, planes y programas.
- d) Gestionar los recursos de la ESE con el fin de lograr la máxima rentabilidad social y económica posible.
- e) Formular las políticas y directrices para el normal funcionamiento de la ESE, de conformidad con los requerimientos legales y técnicos.
- f) Evaluar la gestión de la ESE y tomar las decisiones que se estimen pertinentes para velar por el cumplimiento de los planes de desarrollo y operativo, así como los lineamientos fijados por la Junta Directiva.
- g) Las demás que le establecen las normas que regulan la materia.

2.1 OFICINA ASESORA JURÍDICA

Corresponde a esta oficina:

- a) Prestar asesoría y asistencia técnica en materia jurídica a todas las dependencias de la ESE.
- b) Garantizar la unidad jurídica de los actos administrativos que se expidan en la ESE.
- c) Garantizar el normal desarrollo del proceso de contratación en todas sus etapas.
- d) Velar por el normal desenvolvimiento de los procesos judiciales, arbitrales o conciliatorios en los cuales la ESE sea parte.
- e) Elaborar los informes pertinentes de conformidad con los asuntos asignados a esta dependencia.

2.2 OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.

Corresponde a esta oficina:

- a) Adelantar las diligencias preliminares con el fin de verificar la existencia de hechos que constituyan faltas disciplinarias.
- b) Adelantar, de oficio o a solicitud de parte, los procesos disciplinarios contra los funcionarios de la ESE de conformidad con la Ley 734 del 2002 y las normas que la adicionen o modifiquen.

- c) Asesorar a los funcionarios que deben adelantar las diligencias disciplinarias contra funcionarios que en razón de la competencia no puedan ser desarrolladas por la Oficina Asesora.

2.3 OFICINA DE CONTROL INTERNO

Corresponde a esta oficina:

- a) Evaluar el Sistema de Control Interno de la ESE y presentar a la Junta Directiva y al Comité de Coordinación de Control Interno, los resultados de dicha evaluación.
- b) Verificar que los controles asociados a cada una de las actividades de las diferentes áreas, estén definidos, sean adecuados, se cumplan y garanticen el mejoramiento continuo.
- c) Fomentar la cultura de autocontrol, garantizando que con ello se contribuya al mejoramiento continuo y el cumplimiento de la misión Institucional.
- d) Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento suscrito con los entes externos e internos, utilizando las metodologías y herramientas de evaluación establecidas por las instancias y órganos de control competentes.
- e) Realizar evaluaciones con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la acción de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales, legales vigentes

2.4 OFICINA DE PLANEACION, CALIDAD Y DESARROLLO INSTITUCIONAL.

Corresponde a esta oficina:

- a) Realizar la articulación operativa del proceso de planeación al interior de la ESE.
- b) Gerenciar el sistema de información de la ESE.
- c) Realizar la articulación operativa de los procesos de cooperación técnica a nivel nacional e internacional de la ESE, de conformidad con los lineamientos fijados por la Gerencia.
- d) Garantizar el normal funcionamiento del sistema de vigilancia epidemiológica de la ESE.
- e) Desarrollar y ejecutar las estrategias de mercadeo de servicios de la ESE.
- f) Consolidar la información estadística de la ESE retroalimentando a las dependencias con los resultados de esta información.
- g) Garantizar el servicio de Atención al Cliente de la ESE, en sus componentes de orientación, información, quejas y reclamos.

- h) Liderar el proceso de mejoramiento continuo de la calidad de los servicios que ofrece la ESE.
- i) Apoyar el desarrollo de la cultura de la calidad en la ESE.
- j) Coordinar los procesos tendientes a obtener la acreditación de la ESE.

2.5 OFICINA DE GESTION HUMANA

Corresponde a esta oficina:

- a) Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos
 - b) Planear el recurso humano y formular políticas de conformidad al plan anual de vacantes
 - c) Elaborar los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes
 - d) Determinar los perfiles de los empleos que deban ser provistos mediante proceso de selección por méritos
 - e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación
 - f) Organizar y administrar el registro sistematizado de los recursos humanos de la ESE, de conformidad con las orientaciones y requerimientos del Departamento Administrativo de la Función Pública
 - g) Implantar el sistema de evaluación de desempeño al interior de la ESE, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil
 - h) Elaborar y actualizar los planes de previsión de recursos humanos
- a) Llevar el registro y control de todas las novedades relacionadas con el personal que presta sus servicios en la ESE.
 - b) Procesar la nómina de pago del personal que presta sus servicios a la ESE.
 - c) Prestar asesoría a las dependencias en el manejo de las relaciones laborales de la ESE, garantizando la calidad del clima y la cultura organizacional.
 - d) Velar por el desarrollo del talento humano vinculado a la ESE, en sus componentes de capacitación, bienestar, salud ocupacional e incentivos entre otros.

- e) Orientar el funcionamiento de los procesos relacionados con el desarrollo del talento humano en aras de lograr la satisfacción de los clientes internos y aplicar estrategias y herramientas orientadas a este fin
- f) Monitorear permanentemente el funcionamiento de los centros de responsabilidad y la calidad de los servicios prestados, así como del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- g) Velar por la correcta ejecución de los recursos y el adecuado empleo de los bienes asignados a la Oficina de Gestión Humana, con el fin de lograr la máxima rentabilidad social y económica posible en los centros de responsabilidad que la componen.
- h) Consolidar y evaluar la gestión de los centros de responsabilidad que integran la Oficina de Gestión Humana y tomar las decisiones que se estimen pertinentes para velar por el cumplimiento de los planes de desarrollo y operativo de la Oficina, en consonancia con los planes, políticas y lineamientos de la ESE.

B. AREA DE ATENCION AL USUARIO

1. SUBGERENCIA TECNICO CIENTIFICA

Corresponde a la Subgerencia Técnico Científica

- a) Orientar el desarrollo del Area Atención al Usuario de la ESE en aras de lograr su posicionamiento en el mercado e implementar las estrategias y herramientas necesarias para prestar los servicios de salud con criterios de efectividad, calidad y calidez.
- b) Monitorear permanentemente el desarrollo del Area Atención al Usuario, así como de cada una de las unidades de negocio que la componen con el fin de supervisar su funcionamiento y responder por el cumplimiento de la misión, visión, objetivos, políticas, planes y programas de la ESE.
- c) Velar por la correcta ejecución de los recursos y el adecuado empleo de los bienes del Area Atención al Usuario de la ESE, con el fin de lograr la máxima rentabilidad social y económica posible en las unidades de negocio que la componen.
- d) Formular las directrices para el correcto funcionamiento del Area de Atención al Usuario, de conformidad con los requerimientos legales y técnicos vigentes y las políticas de la Gerencia.
- e) Consolidar y evaluar la gestión del Area Atención al Usuario y tomar las decisiones que se estimen pertinentes para velar por el cumplimiento de los planes de desarrollo y operativo del Area, en consonancia con los planes, políticas y lineamientos de la ESE.

- f) Coordinar el funcionamiento de los diferentes comités del área de salud, establecidos por la Ley o los reglamentos y disposiciones de la ESE.
- g) Garantizar la prestación los servicios de Hospitalización de conformidad con el portafolio de servicios de la ESE.
- h) Garantizar la prestación de los servicios de Urgencias, efectuando las referencias y contrarreferencias que sean pertinentes, de conformidad con las normas vigentes y las directrices sectoriales.
- i) Garantizar la prestación de los servicios de Ginecobstetricia y Salas de Parto de conformidad con el portafolio de servicios de la ESE.
- j) Garantizar la prestación de los servicios de Salud Mental de conformidad con de conformidad con el portafolio de servicios de la ESE.
- k) Garantizar la prestación de los servicios de Medicina Interna de conformidad con el portafolio de servicios de la ESE.
- l) Garantizar la prestación de los servicios de Cirugía de conformidad con el portafolio de servicios de la ESE.
- m) Garantizar la prestación de los servicios de Pediatría de conformidad con el portafolio de servicios de la ESE.
- n) Garantizar la prestación de los servicios de Cuidados Intensivos de conformidad con el portafolio de servicios de la ESE.
- o) Administrar los quirófanos de conformidad con la programación de cirugías y los requerimientos de la ESE.
- p) Monitorear la calidad de los Servicios de Hospitalización, así como del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- q) Garantizar la prestación de los servicios de Consulta Externa de conformidad con el portafolio de servicios de la ESE.
- r) Garantizar la prestación de los servicios de Imagenología y Rayos X de conformidad con el portafolio de servicios de la ESE.
- s) Garantizar la prestación de los servicios de Rehabilitación y Apoyo Terapéutico de conformidad con el portafolio de servicios de la ESE.
- t) Garantizar la prestación de los servicios de Laboratorio Clínico de conformidad con el portafolio de servicios de la ESE.
- u) Administrar el Banco de Sangre, garantizando la prestación de los servicios de Terapia Transfusional que se requieran de conformidad con las normas que regulan la materia.

- v) Monitorear la calidad de los servicios Ambulatorios y Ayudas Diagnósticas, así como del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- w) Coordinar las actividades de enfermería a nivel profesional y auxiliar en la ESE.
- x) Gerenciar los servicios de farmacia de la ESE, garantizando la disponibilidad y oportunidad en el suministro de los insumos hospitalarios esenciales a las unidades de negocio de la ESE.
- y) Coordinar el Plan de Educación Médica Continuada y la Unidad de Infectología de la ESE

C. AREA DE APOYO LOGISTICO

1. SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA.

Corresponde a la Subgerencia Administrativa

- a) Orientar el desarrollo del apoyo logístico en lo relacionado con el componente Administrativo de la ESE en aras de lograr atender los requerimientos de las demás Areas e implementar las estrategias y herramientas necesarias para prestar los servicios administrativos con efectividad y oportunidad.
- b) Monitorear permanentemente el desarrollo de los procesos administrativos, con el fin de supervisar su funcionamiento y responder por el cumplimiento de la misión, visión, objetivos, políticas, planes y programas de la ESE.
- c) Velar por la correcta ejecución de los recursos y el adecuado empleo de los bienes asignados a la subgerencia administrativa de la ESE, con el fin de lograr la máxima rentabilidad social y económica posible en los centros de responsabilidad que la componen.
- d) Formular las directrices para el correcto funcionamiento de los procesos administrativos, de conformidad con los requerimientos legales y técnicos vigentes y las políticas de la Gerencia.
- e) Tomar las decisiones que se estimen pertinentes para velar por el cumplimiento de los planes de desarrollo y operativo del Area, en consonancia con los planes, políticas y lineamientos de la ESE.
- f) Coordinar el funcionamiento de los diferentes comités del área administrativa, establecidos por la Ley o los reglamentos y disposiciones de la ESE.
- g) Coordinar la prestación de los servicios de almacén y suministros de bienes y elementos devolutivos y no devolutivos de la ESE de conformidad con las normas que rigen la materia

- h) Coordinar el proceso de levantamiento y manejo del inventario de los bienes de la ESE, de conformidad con las normas que rigen la materia.
- i) Articular el proceso de adquisición de bienes y servicios de la ESE buscando el máximo beneficio de las inversiones de la ESE.
- j) Garantizar la prestación de los servicios de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la ESE
- k) Garantizar la prestación de los servicios de aseo, vigilancia, lavandería, cocina y demás actividades de servicios generales a las unidades de negocio y centros de responsabilidad de la ESE.
- l) Orientar el funcionamiento de los procesos relacionados con los recursos físicos en aras de lograr la satisfacción de los clientes internos y aplicar estrategias y herramientas orientadas a este fin
- m) Monitorear el permanente el funcionamiento de los centros de responsabilidad y la calidad de los servicios prestados, así como del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

2. SUBGERENCIA FINANCIERA.

Corresponde a la Subgerencia Financiera

- a) Garantizar el funcionamiento y operación de los procesos presupuestales de la ESE de conformidad con las normas legales y técnicas vigentes.
- b) Garantizar el funcionamiento y operación de los procesos contables de la ESE de conformidad con las normas legales y técnicas vigentes.
- c) Garantizar el funcionamiento y operación de los procesos de Tesorería de la ESE de conformidad con las normas legales y técnicas vigentes.
- d) Garantizar la adecuada facturación de los servicios prestados y el oportuno recaudo de los dineros que por estos y otros conceptos deba recibir la ESE.
- e) Desarrollar y fortalecer el sistema de costos de la ESE velando por el uso racional de los bienes y recursos de la misma.
- f) Orientar el desarrollo del apoyo logístico en lo relacionado con el componente Financiero de la ESE en aras de lograr atender los requerimientos de las demás Áreas e implementar las estrategias y herramientas necesarias para prestar los servicios administrativos con efectividad y oportunidad.
- g) Monitorear permanentemente el desarrollo de los procesos financieros, así como de cada uno de los centros de responsabilidad que la componen con el fin de supervisar su funcionamiento y responder por el cumplimiento de la misión, visión, objetivos, políticas, planes y programas de la ESE.

- h) Velar por la correcta ejecución de los recursos y el adecuado empleo de los bienes asignados a la Subgerencia Financiera de la ESE, con el fin de lograr la máxima rentabilidad social y económica posible en los centros de responsabilidad que la componen.
- i) Formular las directrices para el correcto funcionamiento de los procesos financieros, de conformidad con los requerimientos legales y técnicos vigentes y las políticas de la Gerencia.
- j) Consolidar y evaluar la gestión de los centros de responsabilidad que componen la subgerencia financiera y tomar las decisiones que se estimen pertinentes para velar por el cumplimiento de los planes de desarrollo y operativo del Área, en consonancia con los planes, políticas y lineamientos de la ESE.
- k) Coordinar el funcionamiento de los diferentes comités del área de financiera, establecidos por la Ley o los reglamentos y disposiciones de la ESE.
- l) Garantizar la oportunidad, confiabilidad y viabilidad consignada en los informes intra e institucionales.

PARAGRAFO PRIMERO: DE LAS AREAS DE PRODUCTO Y LOS CENTROS DE RESPONSABILIDAD. El Subgerente Técnico Científico podrá conformar las áreas de producto que estime necesario para el funcionamiento de la Subgerencia, de conformidad con los recursos humanos, físicos, financieros, técnicos, tecnológicos asignados a la dependencia.

Los Subgerentes Administrativo y Financiero podrán conformar los centros de responsabilidad que estimen necesarios para el funcionamiento de las respectivas subgerencias, de conformidad con los subprocesos que se desarrollan en cada una de estas, para lo cual deberá además identificar claramente los productos bajo su responsabilidad y establecer los indicadores de satisfacción de usuarios, oportunidad, productividad y efectividad.

PARAGRAFO SEGUNDO. DE LA DELEGACION DE LAS FUNCIONES DEL GERENTE. El Gerente podrá delegar funciones a él asignadas en los responsables de las diferentes áreas funcionales, igualmente conformará grupos internos de trabajo, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas, de conformidad con los criterios establecidos en la Ley 489 de 1998 y las demás normas que la adicionen modifiquen o aclaren.

El Acto administrativo de delegación deberá constar por escrito y estará sujeto al cumplimiento de los niveles de referencia esperados en los resultados de los diferentes indicadores consolidados de las dependencias respectivas.

El gerente debe informarse permanentemente sobre el desarrollo de las delegaciones que hayan otorgado e impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones delegadas.

ARTÍCULO 12: Junta Directiva. De acuerdo a lo establecido en el artículo 7 del Decreto Reglamentario 1876 de 1994, la ESE tendrá una Junta Directiva de nueve (9) miembros conformada así: tres (3) miembros serán representantes del sector político administrativo, tres (3) miembros serán representantes del sector científico de Salud y tres (3) miembros serán designados por la comunidad. Quedará entonces constituida de la siguiente manera:

A. DEL SECTOR POLÍTICO ADMINISTRATIVO

1. El Gobernador del Departamento o su delegado quien actuará como presidente.
2. El Alcalde de Neiva o su delegado.
3. El Secretario de Salud del Departamento o su delegado.

B. DEL SECTOR CIENTÍFICO DE SALUD

1. Un (1) representante del estamento científico de la ESE, elegido mediante voto secreto por y entre todos los funcionarios de la ESE que tengan título profesional en áreas de la salud, cualquiera que sea su disciplina.
2. Un (1) representante del estamento científico de la localidad elegido por el Secretario de Salud del Departamento, entre las ternas propuestas por cada una de las asociaciones científicas de las diferentes profesiones de la salud que operan en el área de influencia geográfica de la ESE, o en su defecto, por el personal profesional de la salud existente en el Municipio sede de la ESE. Este representante será elegido de acuerdo a sus cualidades científicas y administrativas.
3. El decano de la Facultad de Salud de la Universidad Surcolombiana.

C. TRES REPRESENTANTES DE LAS COMUNIDADES, ELEGIDOS ASÍ:

1. Un (1) representante designado por las Alianzas o Asociaciones de Usuarios de la IPS, legalmente establecidas, mediante convocatoria realizada por la Secretaría de Salud del Departamento.
2. Un (1) representante de los Comités de Participación Comunitaria elegido por y entre sus integrantes, mediante convocatoria realizada por la Secretaría de Salud del Departamento.
3. Un representante designado por los gremios de la producción del área de influencia de la ESE, en elección coordinada por la Cámara de Comercio de la localidad.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los miembros de la Junta Directiva de la ESE tendrán un periodo de tres años en el ejercicio de sus funciones y podrán ser reelegidos para periodos iguales por quienes los designaron. Los empleados públicos que incluyan entre sus funciones la de actuar como miembro de la Junta Directiva, lo harán mientras ejerzan dicho cargo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La ESE, convocará inmediatamente a sus usuarios del régimen contributivo y del régimen subsidiado, para la constitución de alianzas o asociaciones de usuarios. Mientras estas se conforman, su delegado será nombrado por

la Secretaria de Salud del Departamento, extractados de los comités de Participación Comunitaria acreditados ante la Secretaria de Salud.

PARÁGRAFO TERCERO: A las reuniones de la Junta Directiva concurrirá por derecho propio con voz pero sin voto, el Gerente de la ESE, quien actuará como secretario directivo de la Junta.

PARÁGRAFO CUARTO: La Junta Directiva podrá autorizar la asistencia de otras personas a sus sesiones con el propósito de ilustrar su criterio.

PARÁGRAFO QUINTO: Para lo concerniente al numeral 2 del literal B del artículo 12 de estos Estatutos, se consideran asociaciones científicas las organizaciones sin ánimo de lucro de las diferentes profesiones de la salud, legalmente reconocidas, que operan en el área de influencia geográfica de la ESE y las demás que se organicen siempre y cuando estén legalmente constituidas y registradas.

ARTÍCULO 13: Funciones de la Junta Directiva. La Junta Directiva, tendrá las siguientes funciones:

1. Expedir, adicionar y reformar el Estatuto Interno de la ESE.
2. Discutir y aprobar los planes de desarrollo de la ESE.
3. Aprobar los planes operativos anuales.
4. Analizar el proyecto y aprobar el presupuesto anual y las operaciones presupuestales de créditos de la ESE, de acuerdo con el plan de desarrollo y el plan operativo para la vigencia.
5. Aprobar las modificaciones de tarifas y cuotas de recuperación que proponga el Gerente, para ajustarse a las políticas tarifarias establecidas por las autoridades competentes en el sistema general de seguridad social en salud, en sus diversos órdenes.
6. Aprobar la planta de personal y las modificaciones a las mismas para su posterior adopción por autoridad competente.
7. Aprobar los manuales de funciones y procedimientos para su posterior adopción por autoridad competente.
8. Establecer y modificar el reglamento interno de la ESE.
9. Analizar y aprobar la financiación de la ESE a través de créditos bancarios internos o externos.
10. Analizar los informes financieros y los informes de ejecución presupuestal presentados por el Gerente y emitir conceptos sobre los mismos y sugerencias para mejorar el desempeño institucional.

11. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas definidos por la ESE.
12. Servir de vocero de la ESE ante las instancias políticas administrativas correspondientes y ante los diferentes niveles de Dirección del Sistema de Salud, apoyando la labor del Gerente en este sentido.
13. Asesorar al Gerente en los aspectos que éste considere pertinente o en los asuntos que a juicio de la Junta lo ameriten.
14. Diseñar las políticas y aprobar, de conformidad con las disposiciones legales, para la suscripción de los contratos de integración docente- asistencial para ser firmados por el Gerente de la ESE.
15. Elaborar terna para la designación del responsable del Área de Control Interno.
16. Designar el Revisor Fiscal y fijar honorarios.
17. Determinar la estructura orgánico- funcional de la Entidad y someterla para su aprobación ante la autoridad competente.
18. Elaborar terna de candidatos y presentarla al Gobernador del Departamento para la designación del Gerente de conformidad con el procedimiento estipulado en el Decreto 3344 de 2003, la Resolución 793 de 2003 y las demás disposiciones que los reglamenten, modifiquen o adicionen.
19. Definir las condiciones y aprobar mediante acuerdo el manual de contratación para la ESE.
20. Los demás que la misma ley, las ordenanzas y los reglamentos le impongan.

PARAGRAFO: Para el ejercicio de la atribución estipulada en el numeral 18 del presente artículo, la Junta Directiva de la ESE adoptara el tramite para la realización del proceso público abierto, el cual deberá efectuarse con universidades públicas o privadas, entidades expertas en selección de personal o a través de convenios de cooperación, observando los criterios establecidos en dichas normas para la integración de la lista de candidatos para la conformación de la terna.

ARTICULO 14. Requisitos para los Miembros de la Junta Directiva. Para poder ser Miembro de la Junta Directiva 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 incompatibilidades o inhabilidades contempladas en
 - c. la ley.
 - d. Poseer experiencia mínima de dos años en la administración de entidades públicas o
 - e. privadas en cargos de 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 los servicios de salud legalmente constituido.
 - b. Acreditar una experiencia de trabajo no inferior a un año en un comité de Usuarios.
 - c. 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. No hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley.

PARAGRAFO: Los requisitos establecidos en el numeral primero del presente Artículo no se aplican al Gobernador, ni al Alcalde, quienes actúan en razón de su investidura pero si a sus delegados o representantes.

ARTICULO 15. Carácter de los Miembros de la Junta Directiva. Los miembros de 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 sus inhabilidades e incompatibilidades se regirán por las leyes y decretos sobre la materia y por las normas de estos Estatutos.

ARTICULO 16. Términos de la aceptación. Una vez comunicada por escrito la designación y funciones como miembro de la Junta Directiva por parte de la Dirección Seccional de Salud, la persona en quien recaiga el nombramiento deberá manifestar por escrito su aceptación o su declinación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación. En caso de aceptar, tomara posesión ante el Secretario de Salud del Departamento, posesión que 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 al Gerente de la ESE.

ARTICULO 17. Honorarios de los Miembros de la Junta. De conformidad con el parágrafo del Artículo 8 del Decreto 1876 de 1994, el Gobernador, 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 dicho 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, a que haya lugar. Los costos que implique el cumplimiento de estas disposiciones se imputarán al presupuesto de la ESE.

ARTICULO 18. Reuniones de la Junta. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada mes y extraordinariamente a solicitud del Presidente de la Junta o del Gerente o cuando una tercera parte de sus miembros así lo solicite.

De cada una de las sesiones de la Junta se levantará la respectiva acta en el Libro que para efecto se llevará y permanecerá bajo la custodia del Gerente de la ESE.

El libro de Actas deberá ser registrado ante la Secretaria de Salud Departamental, entidad que ejerce las funciones de inspección, vigilancia y control.

PARAGRAFO. La inasistencia injustificada a tres (3) reuniones consecutivas o a cinco (5) reuniones durante el año, será causal de pérdida del carácter de Miembro de la Junta Directiva y el Gerente solicitará la designación del reemplazo según las normas correspondientes.

ARTICULO 19. Quórum. En las reuniones de la Junta Directiva, el quórum para decidir será de la mitad más uno de los miembros y para deliberar de la mitad más uno de los asistentes.

ARTICULO 20. De la denominación de los actos de la Junta Directiva. Los actos de la Junta Directiva se denominarán Acuerdos y surtirán efectos a partir de la fecha de su expedición. Se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan, y serán suscritos por el Presidente y el Secretario de la misma. De los Acuerdos se deberá llevar un archivo consecutivo bajo la custodia directa del Gerente.

ARTICULO 21. Funciones del Gerente como Secretario de la Junta Directiva. Como Secretario de la Junta Directiva, el Gerente ejercerá las siguientes funciones.

1. Acordar con el Presidente de la Junta el lugar, fecha, hora y orden del día de las reuniones; preparar su desarrollo con el fin de que sean sesiones ágiles, bien informadas y efectivas en su decisión.
2. Enviar a los miembros de la Junta Directiva la correspondiente citación con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles a la fecha en que se llevará a cabo la reunión ordinaria. La citación deberá estar acompañada de los documentos y demás soportes de los temas que se van a tratar en la reunión a la cual se cita.
3. Refrendar con su firma los Acuerdos de la Junta.
4. Elaborar las Actas correspondientes de las sesiones de la Junta Directiva y firmarlas conjuntamente con el Presidente de la misma.
5. Manejar, custodiar y conservar los archivos correspondientes de la Junta Directiva y suministrar la información requerida por autoridad competente, de conformidad con las normas vigentes sobre información de documentos públicos y las disposiciones sobre correspondencia y archivo que se expidan en la ESE.
6. Las demás que le asigne la Ley, las ordenanzas y los reglamentos.

ARTICULO 22. Del Gerente. El Gerente de la ESE tendrá el carácter de representante legal de la misma y deberá cumplir con los requisitos que al respecto establezcan la ley y estos estatutos. Será nombrado por el Gobernador de terna que le presente la Junta Directiva para un periodo de tres (3) años prorrogables y ejercerá las funciones de

dirección, planeación, evaluación y control del proceso administrativo de la Institución. El Gerente sólo podrá ser removido por el nominador cuando se demuestre ante las autoridades competentes, la comisión de faltas graves conforme al régimen disciplinario del sector oficial, faltas a la ética, según las disposiciones vigentes ó ineficiencia administrativa definida mediante reglamento del Gobierno Nacional.

PARAGRAFO: El Gerente se regirá en materia salarial por el régimen señalado en la normatividad que regula la materia y por parte de la autoridad competente, teniendo en cuenta los factores estipulados en dicho marco legal.

ARTICULO 23. Funciones del Gerente. Son funciones del Gerente, además de las definidas en la ley, ordenanzas o decretos pertinentes, las siguientes:

1. Dirigir la ESE, manteniendo la unidad de procedimientos e intereses en trono a la misión, visión y objetivos de la misma.
2. Realizar la gestión necesaria para lograr el desarrollo de la Empresa, de acuerdo con los planes y programas establecidos, teniendo en cuenta los perfiles epidemiológicos del área de influencia, las características del entorno y las condiciones internas de la Empresa.
3. Articular el trabajo que realizan los diferentes niveles de la organización, dentro de una concepción participativa de la gestión.
4. Ser nominador y ordenador del gasto, de acuerdo con las facultades concedidas por la ley y los reglamentos.
5. Representar a la ESE judicial y extrajudicialmente.
6. Velar por el cumplimiento de las leyes y el reglamento que rige la ESE.
7. Rendir los informes a la Junta Directiva sobre la marcha de la ESE en las reuniones ordinarias y cuando la Junta Directiva y demás autoridades competentes lo soliciten.
8. Desarrollar iniciativas de salud que respondan a la realidad cultural de la región.
9. Participar en el diseño, elaboración y ejecución del plan seccional de salud, de los programas de prevención y promoción y de los proyectos especiales y adecuar el trabajo institucional a dichas orientaciones.
10. Liderar la planeación, organización, evaluación y control de las actividades desarrolladas por la ESE, con la finalidad de aplicar las normas que regulan el Sistema Nacional de Seguridad Social en Salud.
11. Velar por la utilización eficiente de los recursos humanos, físicos y económicos de la entidad y por el cumplimiento de metas y programas aprobados por la Junta Directiva.

12. Promover la adopción y actualización de las normas 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 procedimientos utilizados en el diagnóstico y tratamiento.
13. Presentar para la aprobación de la Junta Directiva el Plan de Desarrollo Institucional de la ESE, los programas anuales de desarrollo y el presupuesto prospectivo de acuerdo con la Ley orgánica de presupuesto y las normas reglamentarias.
14. Adaptar la Entidad a las nuevas condiciones empresariales establecidas en el marco de la Ley de Seguridad Social en Salud, garantizando la eficiencia social y económica de la Entidad, así como la competitividad de la Institución.
15. Liderar la organización del sistema contable y los centros de costos de los servicios y propender por la eficiente utilización del recurso financiero.
16. Participar en el establecimiento de sistemas de acreditación hospitalaria, de auditoría en salud y control interno que propicien la garantía de la calidad en la prestación del servicio.
17. Liderar la organización de sistemas de referencia y contrarreferencia de pacientes de conformidad con las disposiciones de la Secretaría Departamental de Salud y las características de las Empresas Promotoras de Salud, y contribuir a la organización de servicios en la región.
18. Liderar el diseño y puesta en marcha de un sistema de información que soporte la gestión de la ESE en sus procesos técnicos y administrativos.
19. Fomentar el trabajo en equipo, con un enfoque interdisciplinario y promover la coordinación intra e intersectorial.
20. Desarrollar objetivos, estrategias y actividades conducentes a mejorar las condiciones laborales, el clima organizacional, la salud ocupacional, el nivel de capacitación y entrenamiento y en especial ejecutar un plan de educación continua para todos los funcionarios de la ESE.
21. Presentar a la Junta Directiva el proyecto de estructura orgánica y de planta de personal.
22. Diseñar modelos y métodos para estimular y garantizar la participación ciudadana y propender por la eficacia de las actividades extramurales en las acciones tendientes a lograr las metas en salud y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.
23. Diseñar mecanismos de fácil acceso a la comunidad que permitan evaluar la satisfacción de los usuarios, atender las quejas y sugerencias y diseñar en consecuencia políticas y correctivos orientando al mejoramiento continuo del servicio.
24. Propiciar y desarrollar investigaciones científicas y tecnológicas con el fin de establecer las causas y soluciones a los problemas de salud en su área de influencia.

25. Adelantar actividades de transferencia de tecnología y promover la implementación de programas académicos técnicos y de promoción de personal con el fin de contribuir al desarrollo del recurso humano de la ESE.
26. Participar y contribuir al desarrollo del sistema de red de urgencias en el área de influencia.
27. Promocionar el concepto de gestión de calidad que implique contar con estrategias coherentes de desarrollo organizacional.
28. Celebrar o suscribir los contratos y convenios de la ESE.
29. Nombrar y remover al personal de conformidad con las normas legales y estatutarias vigentes sobre la materia.
30. Actuar en calidad de Secretario de la Junta Directiva en las reuniones ordinarias y extraordinarias.
31. Las demás que establezca la ley y los reglamentos.

ARTICULO 24. Requisitos para el desempeño del cargo de Gerente. El Gerente deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Título profesional en áreas de la salud, económicas, administrativas o jurídicas; título de postgrado en salud pública, administración o gerencia hospitalaria, administración en salud o en áreas económicas, administrativas o jurídicas; y experiencia profesional de cuatro (4) años en el sector salud.
- b. El empleo de Gerente o Director de Empresa Social del Estado o Institución Prestadora de Servicio de Salud será de dedicación exclusiva y de disponibilidad permanente; salvo el ejercicio de la docencia por hora cátedra y por otra parte, el título de postgrado, no podrá ser compensado por experiencia de cualquier naturaleza.
- c. No hallarse incurso en las incompatibilidades e inhabilidades señaladas por la ley.

ARTICULO 25. Denominación de los actos que expida el Gerente. Los actos administrativos que profiera el Gerente se denominarán **RESOLUCIONES** y se numerarán sucesivamente con identificación del día, mes y año en que se expida.

ARTICULO 26. De los organismos Colegiados. El Gerente y los Subgerentes Financiero, Técnico –Científico y Administrativo o quienes hagan sus veces crearán, organizarán y pondrán en marcha diferentes comités con base en la normatividad técnica y legal y las necesidades de la ESE, los cuales realizarán tareas de la coordinación y evaluación y el control de diferentes actividades con finalidades específicas. La creación de los diferentes comités responderá a criterios de economía del recurso, eficiencia y efectividad y calidad de las decisiones.

ARTICULO 27. 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 territorial, además de los planes y programas que se fijen a nivel nacional y departamental.

CAPITULO IV DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

ARTICULO 28. Deberes. Además de lo que señale el presente estatuto y las normas especiales que regulen la materia, son deberes de los miembros de la Junta Directiva, del Gerente y de los servidores de la ESE, de conformidad con su carácter o cargo, los siguientes:

1. Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, las ordenanzas, los Acuerdos de la Junta Directiva y los Reglamentos de la ESE.
2. Desempeñar personalmente, con solicitud e imparcialidad las funciones de su 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 subordinados, y compartir sus labores con espíritu de solidaridad y unidad de propósitos.
5. Observar permanentemente en sus relaciones con el público, toda consideración y cortesía debida.
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 requiera en 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 la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones que le han sido asignadas, y actuar de acuerdo a las políticas y objetivos de la Institución y no a nombre del gremio o grupo que lo designó para representarlo.
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 a las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento del servicio.
12. Observar una conducta compatible con su condición de servidor público.

13. Reasumir las funciones al vencimiento de una licencia, permiso, vacaciones, comisión o dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de la prestación del servicio militar.
14. No separarse de cargo antes de serle concedida autorización en caso de renunciar, antes de treinta (30) días.
15. Cumplir con la comisión de servicios que le sea conferida, no constituyendo forma de provisión de empleos.
16. Cumplir con los horarios de trabajo.
17. Dar cumplimiento esmerado a la ejecución del trabajo asignado, tanto cuantitativa como cualitativamente.
18. Acatar con fidelidad las órdenes de sus superiores respecto de su trabajo.
19. Tener orden y recato en su comportamiento.
20. Los funcionarios de nivel directivo, asesor, ejecutivo y empleados con póliza de manejo, presentarán anualmente a la Junta Directiva copia auténtica de su declaración de renta y patrimonio dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha en que estén obligados a declarar, para que sea agregada a la hoja de vida.
21. Tener presente en todo momento, los principios que orientan las buenas relaciones humanas.
22. Guardar con reserva los asuntos de carácter administrativo, industrial y comercial que conozcan en razón de sus funciones y que por su naturaleza no deban divulgarse.
23. Las demás que determine la ley, el reglamento y las disposiciones que emanen del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

ARTICULO 29. Derechos. Los Miembros de la Junta Directiva, el Gerente, y los servidores de la ESE, tendrán de conformidad con su carácter o cargo, los derechos contemplados en la Constitución Política y la Ley, especialmente los contemplados en el artículo 7 del Decreto 2400 de 1968 y en el artículo 33 de la Ley 734 de 2002, o las normas que las complementen, modifiquen o sustituyan.

ARTICULO 30. Prohibiciones. Los Miembros de la Junta Directiva, el Gerente, y los servidores de la ESE, tendrán de conformidad con su carácter o cargo, las prohibiciones consagradas en la ley, especialmente el artículo 8 del Decreto 2400 de 1968 y artículo 35 de la Ley 734 de 2002, o las normas que las complementen, modifiquen o sustituyan.

CAPITULO V IMPEDIMENTOS, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

ARTICULO 31. Impedimentos. Además de los impedimentos e inhabilidades que consagren las disposiciones legales vigentes no podrán ser elegidos como Gerente, Miembros de Junta Directiva, o en los cargos de libre nombramiento y remoción quienes:

- a. Se hallen en interdicción judicial;
- b. Hubieren sido condenados por delitos contra la administración pública, la administración de justicia o la fe pública, o condenados a pena privativa de la libertad por cualquier delito, exceptuados los culposos y los políticos;
- c. Se encuentren suspendidos en el ejercicio de su profesión o lo hubieren sido por falta grave o se hallen excluidos de ella;
- d. Como empleados públicos de cualquier orden hubieren sido suspendidos por dos veces o destituidos;
- e. Durante el año anterior a la fecha de su nombramiento hubieren ejercido el control fiscal en la respectiva entidad.

ARTICULO 32. Inhabilidades. Los Miembros de 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 hubiere hecho, si con ella se violó la regla aquí establecida.

ARTICULO 33. Incompatibilidad de los miembros de Junta Directiva y del Gerente. Conforme a lo estipulado en el Artículo 4 de la Ley 269 de 1996, los miembros de Junta Directiva y el gerente no podrán ser representantes legales, miembros de los organismos directivos, directores o administradores de las entidades con las cuales la Institución tenga contrato de prestación de servicios de salud, ni tener participación en el capital de éstas en forma directa o a través de su cónyuge, compañero o compañera permanente o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil, o participar a través de interpuesta persona.

PARAGRAFO: Lo dispuesto en este artículo 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 1.994, o las normas que las complementen, modifiquen o sustituyan.

ARTICULO 34. Prohibiciones. Además de las prohibiciones establecidas por la ley para los servidores públicos, los Miembros de la Junta Directiva, el Gerente y los servidores de la ESE, no podrán, de conformidad con el carácter del cargo:

- a. Aceptar, sin permiso del Gobernador del Departamento cargos, merced, invitaciones o cualquier otra clase de beneficios provenientes de entidades o de gobiernos nacionales o extranjeros.
- b. Solicitar o recibir, directamente o por interpuesta persona gratificaciones o dádivas o recompensas como retribución por actos inherentes a su cargo.

c. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de la adquisición de bienes o servicios para el organismo, sin perjuicio de las demás sanciones a que hubiere lugar.

PARAGRAFO: No podrán ser miembros de la Junta Directiva quienes sean propietarios, codueños o socios de instituciones prestadoras de servicios de salud con iguales fines a los de la ESE.

ARTICULO 35. Inhabilidad posterior. 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 contratar sus servicios profesionales remunerados a la ESE. Estas mismas personas tampoco podrán ejercer la profesión de abogado contra la entidad durante el 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.

ARTICULO 36. Designación de familiares. No podrán vincularse laboral ni contractualmente a la ESE, los cónyuges de los Miembros de la Junta Directiva o del Gerente, ni quienes tengan con éstos 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 el cumplimiento de los requisitos del caso.

ARTICULO 37. Prohibiciones en relación con la ESE. Los Miembros de la Junta Directiva y el Gerente tendrán frente a la ESE las siguientes prohibiciones:

1. Celebrar por si o por interpuesta persona contrato alguno, y.
2. Gestionar negocios propios o ajenos con la ESE, salvo cuando contra ellos se entablen acciones por dichas entidades o se trate de reclamos para el cobro de impuestos o tasas que se hagan a los miembros 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.

ARTICULO 38. Prohibición de los funcionarios de los organismos de control. No podrán ser Miembros de la Junta Directiva de la ESE, quienes al mismo tiempo sean funcionarios de un organismo de control.

CAPITULO VI SANCIONES

ARTICULO 39. Régimen de Sanciones. El Gerente y los funcionarios de la ESE estarán sujetos al régimen de sanciones establecidos para los empleados públicos y los trabajadores oficiales en el Código Disciplinario Único o en el Reglamento Interno de Trabajo.

ARTICULO 40. Sanciones específicas. Quienes como funcionarios o como Miembros de la Junta Directiva, admitieren la intervención de cualquier persona afectadas por las prohibiciones e incompatibilidades que estos estatutos y demás normas se consagran,

ésta conducta deberá ser puesta en conocimiento del respectivo organismo de control para lo de su competencia.

Igual medida se deberá aplicar cuando el Gerente, en ejercicio de sus funciones y facultades celebre contrato con personas que se encuentren inhabilitadas para ello por la Constitución o la ley o cuando celebre contrato con un pariente, dentro del cuarto grado consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o con un socio, en sociedad distinta a la anónima abierta.

Serán destituidos los Miembros de la Junta Directiva, Gerente o servidores de la ESE, 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 corresponden.

ARTICULO 41. Aplicación de otras normas. Las inhabilidades, e incompatibilidades y responsabilidades establecidas en estos Estatutos, se consagran sin perjuicio de las previstas en otras disposiciones vigentes para las mismas personas o servidores para los mismos hechos.

CAPITULO VII PERSONAL

ARTICULO 42. Régimen de Personal. El Régimen de administración de personal será el contenido en los Decretos 2400 de 1968, 1950 de 1973 y demás normas reglamentarias y complementarias. Los trabajadores oficiales son los vinculados mediante contrato de trabajo, estarán regidos por la Ley 6 de 1945 y por las normas previstas en el Código Sustantivo del Trabajo relativas a la parte colectiva.

ARTICULO 43 Clasificación de los empleos. Las personas que presten sus servicios para la ESE serán:

- De período.
- De libre nombramiento y remoción.
- De Carrera Administrativa
- Trabajadores Oficiales.

Son funcionarios de período aquellos que de acuerdo a mandato legal son elegidos por un tiempo determinado. Pertenece a esta categoría el gerente.

Son empleados de libre nombramiento y remoción aquellos que por su naturaleza requieren la confianza del nominador y cumplen funciones de dirección, manejo o asesoría. Pertenecen a esta categoría la Subgerencia Financiera, la Subgerencia Administrativa, la Subgerencia Técnico – Científica, Asesor Jurídico, el Asesor de Control Interno Disciplinario, el Asesor de Control Interno, el Jefe de Gestión Humana y el Jefe de Planeación, Calidad y Desarrollo Institucional.

Son Trabajadores Oficiales quienes desempeñan funciones relacionadas con el mantenimiento de la planta física hospitalaria o de servicios generales. Los demás empleados serán de carrera administrativa.

PARAGRAFO PRIMERO: El Revisor Fiscal será designado por la Junta Directiva para un período fijo de tres (3) años, que deberá terminar el 31 de marzo del año correspondiente una vez presente los informes financieros del año anterior.

PARAGRAFO SEGUNDO: El Asesor del Control Interno en la ESE será designado conforme al procedimiento estipulado en el numeral 14 del artículo 11 del Decreto 1876 de 1.994 y en los presentes estatutos, conservando la calidad de libre nombramiento y remoción, según lo dispuesto en la Ley 87 de 1.993 y las normas que los modifiquen o complementen.

ARTICULO 44. Régimen Jurídico de los trabajadores Oficiales. Las personas que prestan sus servicios a la ESE y que están señalados en el artículo anterior como Trabajadores Oficiales, serán vinculadas mediante contrato de trabajo por las normas que rigen a los Trabajadores Oficiales y se les reconocerá como mínimo el régimen prestacional previsto en las normas vigentes.

ARTICULO 45. Duración de los Contratos. Los contratos de trabajo que suscribe la ESE para realizar las actividades señaladas en el artículo anterior, pueden ser:

- a. Por duración inferior a un mes para ejecutar un trabajo ocasional.
- b. Por el término que dure la realización de la obra.
- c. Por un término fijo.
- d. De duración indefinida.

ARTICULO 46. Régimen de Carrera Administrativa. La ESE adoptará el régimen de Carrera Administrativa y se ajustará a lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y las demás disposiciones legales que la complementen o modifiquen. A todos los empleados de la ESE se les aplicarán las normas y las disposiciones vigentes aplicables a la materia. El Gerente será responsable de la aplicación del régimen de Carrera Administrativa.

ARTICULO 47. Comisión para empleados de carrera. Los empleados de carrera podrán ser designados en comisión en cargos de libre nombramiento y remoción, sin perder su pertenencia a la carrera administrativa.

ARTICULO 48. Manual de cargos, funciones, requisitos y calidades. La Junta Directiva aprobará el Manual de Funciones, requisitos y calidades mínimas, para ocupar cargos en la ESE.

ARTICULO 49. Escala Salarial. La Junta Directiva adoptará, previo cumplimiento de los requisitos legales, las escalas salariales y los estímulos no salariales de los funcionarios y servidores de la ESE, de conformidad con las disposiciones que al respecto expida la autoridad competente.

ARTICULO 50. Seguridad Social. De conformidad con la Ley 100 de 1993 y demás decretos reglamentarios, los empleados públicos y los trabajadores oficiales de la ESE, se afiliarán a los Fondos de Pensiones y Cesantías y a las Empresas Promotoras de Salud que ellos libremente elijan.

ARTICULO 51. Régimen Jurídico de los Empleados Públicos. La ESE aplicará a sus Empleados Públicos en cuanto sean compatibles, los principios y reglas propios del régimen de carrera administrativa, y les reconocerá el régimen prestacional previsto en las normas vigentes.

ARTICULO 52. Retroactividad de cesantías. En ningún caso la ESE podrá reconocer ni pactar para sus nuevos servidores retroactividad en el régimen de cesantías a ellos aplicados.

ARTICULO 53. Régimen Disciplinario. La ESE aplicará a todos sus servidores el régimen disciplinario previsto en la Ley 734 de 2002, en sus decretos reglamentarios, en su reglamento interno de trabajo y en las disposiciones que lo modifiquen o reformen.

ARTICULO 54. Comisión de Personal. De acuerdo a lo establecido en la Ley 909 de 2004, y el Decreto 1228 de 2005, la ESE deberá conformar una Comisión de Personal integrada por dos (2) representantes del organismo o entidad, designados por el nominador o quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera. de la manera allí indicada. Las funciones de esta comisión serán las señaladas en las disposiciones citadas o en aquellas que la sustituyan, complementen o adicionen.

CAPITULO VIII DELEGACION DE FUNCIONES ESPECIALES

ARTICULO 55. Delegación de Funciones. El Gerente ejercerá sus funciones de representante legal de la ESE y como tal será el superior jerárquico de todo el personal. Realizará sus funciones con la directa colaboración de los subgerentes en quienes podrá delegar aquellas funciones que le autorice la ley, los presentes estatutos, los Acuerdos de la Junta Directiva y las demás disposiciones vigentes.

PARAGRAFO. 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.

ARTICULO 56. 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 fijen para ambas partes los derechos, obligaciones y responsabilidades ante terceros conforme a la Ley 489 de 1998 o las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

CAPITULO IX ADMINISTRACION PRESUPUESTARIA

ARTICULO 57. Régimen de presupuesto. El Régimen presupuestario de la Institución se regirá por lo previsto en la respectiva ley orgánica nacional de presupuesto conforme a la reglamentación que se expida.

El presupuesto debe reflejar el cumplimiento de los objetivos y metas específicas de cada vigencia, orientándose principalmente a garantizar los servicios de salud con calidad y eficiencia, con el objetivo de incrementar la venta de servicios de salud que permita el fortalecimiento institucional.

ARTICULO 58. Transferencias. En su carácter de entidad pública, podrá recibir transferencias directas de los presupuestos de la Nación, Departamento y el Municipio para lo cual la Institución deberá suscribir los respectivos convenios.

ARTICULO 59. Presupuestación prospectiva. La ESE establecerá un presupuesto predefinido para los correspondientes períodos fiscales, el cual debe operar para alcanzar sus metas y objetivos.

ARTICULO 60. Análisis Prospectivo. La ESE integrará la Presupuestación al sistema de Planeación; en consecuencia proyectará sus ingresos para los años y períodos que se incluyan en los diferentes planes y programas, teniendo en cuenta las metas e indicadores económicos y haciendo los ajustes necesarios que se requieran en los planes operativos anuales.

ARTICULO 61. Financiación del presupuesto. La ESE financiará su presupuesto mediante contratos celebrados con las Empresas Administradoras de Planes de Beneficios, Compañías Aseguradoras, Cajas de Compensación Familiar, Entidades Públicas, privadas y particulares, mediante la aplicación eficiente de sus recursos.

PARAGRAFO: La ESE separará en un presupuesto un porcentaje variable para subsidiar servicios que constituyan su balance social.

ARTICULO 62. 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 respectivo período fiscal.

ARTICULO 63. 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 universalidad; en consecuencia, incluirá todos los ingresos provenientes de bienes, servicios o actividades de la entidad según su rendimiento bruto.

ARTICULO 64. Presupuesto de gastos. El presupuesto de gastos contendrá la relación detallada por secciones, capítulos, programas y artículos de las apropiaciones autorizadas mediante disposición legal preexistente que regirán únicamente en el año fiscal para el cual se estiman.

ARTICULO 65. Período Fiscal. El período fiscal comenzará el primero de enero y terminará el 31 de diciembre del respectivo año, lapso durante el cual podrá afectarse el presupuesto.

ARTICULO 66. Sometimiento a presupuesto. El manejo del patrimonio de la ESE se hará conforme al presupuesto, que debe someterse en su elaboración, trámite y publicidad al régimen previsto para las empresas industriales y comerciales del Estado,

señaladas por el Estatuto orgánico de presupuesto, Decreto 111 de 1996, en lo que expresamente las considere y por el Decreto 115 de 1996 y las disposiciones especiales del ente territorial, las demás disposiciones legales sobre la materia y los presentes estatutos.

ARTICULO 67. Presentación del Proyecto de Presupuesto. El proyecto de presupuesto de la ESE para la siguiente vigencia fiscal será presentado por el gerente a la Junta Directiva para la aprobación y posteriormente presentado al CONDFIS para su estudio y aprobación, con el concepto previo y favorable de la Secretaría de Salud Departamental en relación con la adecuación a los planes, programas y políticas del ente territorial, dentro de los plazos legalmente establecidos.

ARTICULO 68. 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 acuerdo de aprobación del presupuesto de la vigencia. Los proyectos de créditos y contracréditos, las adiciones y disminuciones del presupuesto serán aprobados por la Junta Directiva y posteriormente presentados al CONDFIS, si fuere necesario, para su estudio y aprobación, con el concepto previo y favorable de la Secretaría de Salud Departamental.

PARAGRAFO: El Gerente de la ESE rendirá a la Junta Directiva, informes periódicos sobre la ejecución presupuestal.

CAPITULO X CONTABILIDAD Y COSTOS

ARTICULO 69. Contabilidad. La contabilidad de la ESE se llevará de acuerdo con los principios, normas y procedimientos técnicos de contabilidad expedidos por la Contaduría General de la Nación y se aplicará el Catálogo General de Cuentas para Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud Pública.

ARTICULO 70. Sistema contable. La ESE contará con un sistema contable que le permita registrar todas las operaciones económicas con fidelidad, eficiencia y oportunidad y establecer 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.

ARTICULO 71. 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.

ARTICULO 72. Centro de Costos. El Sistema Contable de Costos se aplicará a través de centros de Costos, tanto operativos como administrativos con base en la clasificación de los costos y de la productividad de la ESE.

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

CAPITULO XI REGIMEN CONTRACTUAL Y TRIBUTARIO

ARTICULO 73. Normas aplicables. Los contratos que celebre la ESE se regirán por el derecho privado, pero podrán discrecionalmente utilizarse las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la administración pública.

En lo atinente a los requisitos para su formación, adjudicación, cláusulas no obligatorias y celebración estarán sometidos a lo reglamentado por la Junta Directiva.

ARTICULO 74. Programación de adquisiciones. La ESE programará con la debida anticipación las adquisiciones de insumos y elementos necesarios para su funcionamiento conforme al régimen contractual aplicable.

ARTICULO 75. Contratos de empréstito. Los contratos de empréstito que celebre la ESE se someterán a los requisitos y formalidades que señalen las disposiciones vigentes y deberán contar con la aprobación de la Junta Directiva. Los contratos de Créditos internos no requerirán, para su validez, la autorización previa o la aprobación posterior de autoridades nacionales.

ARTICULO 76. Régimen Tributario. En lo relacionado con la tributación nacional, departamental y municipal, la Institución estará sometida al régimen previsto para los establecimientos públicos.

CAPITULO XII REGIMEN JURIDICO

ARTICULO 77. Régimen Jurídico de los actos. Los actos de la ESE son administrativos y están sujetos a las disposiciones legales vigentes sobre la materia. La ESE 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.

ARTICULO 78. Régimen Jurídico de los contratos. De acuerdo a lo previsto en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, la ESE aplicará en materia de contratación, las normas del derecho privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria. Por tanto las normas aplicables para efectos de contratación serán las contenidas en los Códigos Civil y de Comercio, teniendo en cuenta que la ESE puede hacer uso, de acuerdo a su conveniencia, de las cláusulas exorbitantes previstas en la Ley 80 de 1.993 las cuales son: interpretación unilateral, modificación unilateral, terminación unilateral, caducidad y sometimiento a las leyes nacionales.

PARAGRAFO: En la aplicación de las normas de derecho privado en materia contractual deben respetarse los principios constitucionales y legales, entre otros la transparencia y los regímenes de inhabilidades e incompatibilidades.

CAPITULO XIII SISTEMA DE PLANEACION

ARTICULO 79. Plan de desarrollo Institucional. La ESE diseñará y pondrá en marcha de manera permanente y continua un plan de desarrollo institucional trienal elaborado y monitorizado por la oficina de planeación, calidad y desarrollo institucional el cual debe estar en armonía con los planes oficiales del ente territorial departamental que se involucren al sector así como también con las normas nacionales, el cual deberá ser actualizado anualmente.

ARTICULO 80. Planes Operativos. Las diferentes dependencias o unidades funcionales de la ESE elaborarán e implementarán los planes operativos anuales de actividades, acordes con el plan de desarrollo institucional.

ARTICULO 81. Plan de seguridad integral hospitalario. La ESE elaborará un plan de seguridad integral hospitalario, que garantice la prestación de los servicios de salud, en caso de situaciones de emergencia y desastres tanto externas como internas, de acuerdo a la normatividad existente sobre la materia. El Plan será coordinado por el Gerente y los Subgerentes.

ARTICULO 82. Estrategias de Mercadeo. La ESE diseñará e implementará el plan de mercadeo anual que involucre estrategias basadas, entre otros aspectos, en el conocimiento de la demanda de los 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 así como también las condiciones técnicas y humanas propias de la Institución Hospitalaria.

ARTICULO 83. Posicionamiento en el mercado. La ESE diseñará instrumentos de gestión para mejorar su posición en el mercado acorde con las evaluaciones realizadas a cada plan operativo derivado del plan de mercadeo y diseñará e implementará instrumentos administrativos y de gestión que le permitan mejorar su posición en el mercado regional y local.

ARTICULO 84. Desarrollo de Sistemas de información. La ESE implementará y desarrollará los sistemas de información y computo que le permitan cumplir satisfactoriamente con su objeto social.

CAPITULO XIV VIGILANCIA Y CONTROL

ARTICULO 85. De la autonomía y tutela administrativas. La ESE ejercerá su autonomía administrativa y financiera, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y con el presente estatuto. Para lo concerniente estará bajo la tutela administrativa de los diferentes organismos del estado y del 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 las políticas generales del gobierno en los niveles Nacional, departamental y particular del sector.

ARTICULO 86. Vigilancia y Control. La vigilancia y control de la organización y el funcionamiento de la ESE será ejercido por el Ministerio de la Protección Social, la Secretaria Departamental de Salud, la Superintendencia Nacional de Salud, la Junta

Directiva y los organismos de control como la Contraloría Departamental y el Ministerio Público, en los términos que establece la Ley.

ARTICULO 87. Control Interno. La ESE 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. Esta se realizará a través del Área de Control Interno.

ARTICULO 88. Control Fiscal. El Control Fiscal será ejercido por la Contraloría Departamental del Huila y excepcionalmente por la Contraloría General de la República, en forma posterior y selectiva, de conformidad con lo establecido por el artículo 272 de la Constitución Nacional, la Ley 42 de 1993 y la Ley 610 de 2000, o las normas que las complementen, modifiquen o sustituyan..

ARTICULO 89. Revisor Fiscal. De conformidad con los presentes estatutos, la ESE contratara los servicios de revisoría fiscal previa selección y designación por la Junta Directiva. de la ESE seleccionara y designara los servicios de revisoría fiscal para un periodo de tres (3) años, prorrogables.

La revisoría fiscal será ejercida por un contador público con matrícula profesional vigente o por una persona jurídica legalmente habilitada para ello, y no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad prevista en la ley. La Junta Directiva fijará sus honorarios y ante ella hará conocer sus informes. La función del revisor fiscal se cumplirá, sin menoscabo de control fiscal por parte de los organismos competentes señalados en la Ley y los reglamentos.

ARTICULO 90. Régimen de Control. Con respecto a la información, inversión, planeación, suministro, personal, 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

ARTICULO 91. Asociación de Empresas Sociales del Estado. Conforme a la Ley que las autorice, la ESE podrá asociarse con el fin de:

- a. Controlar y manejar la adquisición de insumos y servicios.
- b. Vender servicios o paquetes de servicios de salud.
- c. Conformar o hacer parte de entidades promotoras de salud.

ARTICULO 92. Integración al Sistema de Seguridad Social. Se sujetará a la asesoría y a los manuales técnicos y administrativos de la organización del Sistema de Seguridad Social en Salud, expedidos por la autoridad competente.

ARTICULO 93. Aplicación de normas nacionales. En las materias no reguladas por el presente estatuto y 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.

ARTICULO 94. Publicación de los actos. Los actos de la Junta Directiva, del Gerente y los que expiden 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 ser publicados en los términos y condiciones señalados en la Ley 57 de 1985.

ARTICULO 95. Acceso ciudadano a los documentos. Toda persona tendrá derecho a consultar los documentos públicos que reposen en la ESE y a que se le expidan copias de las mismas, en los términos y condiciones establecidos en la Ley 57 de 1985 salvo las excepciones de ley como las historias clínicas, las cuales presentan una restricción legal contenida en el artículo 34 de la ley 23 de 1981.

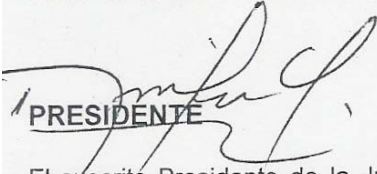
ARTICULO 96. Derecho de Petición. Con fundamento en el artículo 23 de la Constitución Nacional y en Decreto 01 de 1984, toda persona podrá ejercer el derecho de petición ante las autoridades y funcionarios de la ESE.

CAPITULO XVI APROBACION, VIGENCIA Y MODIFICACION

ARTICULO 97. Vigencia y Modificaciones de los Estatutos. Los presentes estatutos tendrán vigencia a partir de su aprobación y publicación oficial. Para su modificación se requiere que la Junta Directiva sesione con la asistencia de los miembros que la integren al momento de efectuarse la reforma y la decisión se adoptará con el voto favorable de la mitad más uno de todos los miembros que la conforman.

El presente Estatuto deroga las normas que le sean contrarias, en especial los Acuerdos Nos. 001 de 2002, y rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en la ciudad de Neiva, a los **4** AGO. 2006

PRESIDENTE  **SECRETARIO**

El suscrito Presidente de la Junta Directiva de la época doctor Iván Luna Ortiz, por medio del presente documento rubrica una copia de los Estatutos de la ESE Hospital Universitario Hernando Moncaleano Perdomo, en razón a que el original se extravió como consta en la denuncia de fecha 22 de diciembre de 2006, instaurada por la señora Leticia Rivera Gasca, Secretaria Ejecutiva de la Institución.

PRESIDENTE 