

ESTATUTOS JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO N° 006 DE 2011
DAGUA - VALLE DEL CAUCA



**E.S.E. HOSPITAL
JOSE RUFINO VIVAS**

Calidez, Vocación & Excelencia en Salud!

ESTATUTOS JUNTA DIRECTIVA

**HOSPITAL LOCAL
JOSÉ RUFINO VIVAS
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**

**ACUERDO N° 006 DE 2011
DAGUA - VALLE DEL CAUCA**

**VISIÓN & MISIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL LOCAL JOSÉ RUFINO VIVAS
MUNICIPIO DE DAGUA - VALLE DEL CAUCA**

VISION

Ser en el año 2012, la empresa líder del Municipio en la Prestación de Servicios de Salud, entregando en todos sus servicios, un Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en la Atención en Salud, en pos de la Certificación, rumbo a la Acreditación; comprometida con proyectos, acciones y entidades que nos ayuden a mejorar y ampliar nuestro Portafolio de Servicios en beneficio de nuestra comunidad, mejorando su condición de vida, en el marco legal y los valores propios de nuestra Institución.

MISION

Brindar un servicio con calidez, vocación y excelencia en la atención, logrando cumplir con las expectativas de nuestro paciente-usuario, con la calidad presente, en todos los servicios que demande, asumiendo el liderazgo en la ejecución de proyectos sociales propios y de otras instituciones del área de influencia. Con un equipo humano capacitado, orientado al paciente y al manejo eficiente de los recursos que garanticen nuestra permanencia, expansión y desarrollo.

ACUERDO N° 006 DE 2011

POR EL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO - HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS - MUNICIPIO DE DAGUA - DEPARTAMENTO DEL VALLE

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO - HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS**, EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y EN ESPECIAL DE LAS CONFERIDAS EN EL ACUERDO No 052 DEL 27 DE NOVIEMBRE DE 2001, EL ACUERDO 009 DEL 26 DE AGOSTO DE 1997 Y EN EL MARCO DEL CAPITULO III, ARTICULOS 194, 195 Y 197 DE LA LEY 100 DE 1993.

ACUERDA:

EL ESTATUTO DE LA **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO - HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS** DEL MUNICIPIO DE DAGUA, QUEDARÁ ASÍ:

ARTÍCULO 1°. Adoptar para la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO - HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS**, los Estatutos establecidos en el presente Acuerdo y Comprendidos en los siguientes capítulos:

- CAPITULO I : NATURALEZA, DENOMINACIÓN, OBJETO, PRINCIPIOS BÁSICOS Y OBJETIVOS.
- CAPITULO II : DOMICILIO, ORIGEN, PATRIMONIO.
- CAPITULO III : ESTRUCTURA ORGÁNICA Y DIRECCION.
- CAPITULO IV : DERECHOS DEBERES Y PROHIBICIONES.
- CAPITULO V : REGIMEN DE IMPEDIMENTOS E INHABILIDADES.
- CAPITULO VI : REGIMEN DISCIPLINARIO.
- CAPITULO VII : RÉGIMEN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.
- CAPITULO VIII : DESCONCENTRACIÓN Y DELEGACIÓN DE FUNCIONES ESPECIALES.
- CAPITULO IX : ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA.
- CAPITULO X : CONTABILIDAD Y COSTOS.
- CAPITULO XI : RÉGIMEN CONTRACTUAL Y TRIBUTARIO.
- CAPITULO XII : RÉGIMEN JURÍDICO.
- CAPITULO XIII : SISTEMA DE PLANEACION.
- CAPITULO XIV : VIGILANCIA Y CONTROL.
- CAPITULO XV : DISPOSICIONES FINALES.
- CAPITULO XVI : APROBACIÓN, VIGENCIA Y MODIFICACIÓN.

CAPITULO I

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

ARTÍCULO 2°. NATURALEZA JURÍDICA. De conformidad con lo dispuesto por el Acuerdo No 007 proferido por El Concejo Municipal de Dagua, el día 5 Junio de 1997, con personería jurídica mediante Resolución No 3338 de julio 15 de 1990, la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO - HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS** del Municipio de Dagua, es una Institución con categoría especial de Entidad Pública Descentralizada de orden Municipal, del Nivel I de Atención, con 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, adscrita a la Dirección del Sistema Seccional de Seguridad Social en Salud del Valle del Cauca. 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 permiten desarrollar los fines para los cuales fue constituida. (Decreto 1876/94 Art. 1).

ARTÍCULO 3°. DENOMINACION. El nombre de la entidad será **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO - HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS** y en lo sucesivo y para todos los efectos y del presente acuerdo, se aludirán a ella como la Empresa Social del Estado.

ARTÍCULO 4°. OBJETO. El objeto de la Empresa social del Estado será la prestación de servicios de salud, del **Nivel I**, en el Municipio de Dagua, entendidos como un servicio público a cargo del Estado 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 5°. PRINCIPIOS BASICOS. Para cumplir con su objeto, la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO - HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS**, hace parte del Sistema General de Seguridad Social en Salud, fundamentado en los principios constitucionales de complementariedad, solidaridad y subsidiaridad, asumirá como valores básicos la calidad, la calidez, la eficiencia, la equidad, la vocación de servicio, el compromiso social y la excelencia en la atención al paciente usuario.

La calidad relacionada con la atención efectiva, oportuna, personalizada 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 calidez presente en cada momento de verdad, siempre comprometidos a brindar una atención Humana y Segura a todos nuestros pacientes-usuarios.

La eficiencia presente en el día a día en la gestión de nuestros procesos de atención, de forma diáfana y transparente, definida como la mejor utilización de los recursos humanos, tecnológicos, materiales y financieros con el fin de mejorar cada día la prestación del servicio en beneficio de nuestros pacientes usuarios.

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.

La Vocación en el servicio a los demás, entregando lo mejor a cada persona que demande nuestra atención, en el ejercicio como servidores públicos, en procura de su bienestar.

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. (Constitución Política Ley 10 de 1990. Ley 100 de 1993, Ley 60 de 1993 y el Dec. 1876/94. Art. 3). Haciendo parte del Sistema Nacional de Seguridad Social del Subsector Salud, Promoviendo la organización y capacitación a las comunidades de cada vereda para que asuman la gestión de salud de acuerdo al diagnóstico e identificación de sus prioridades.

Y la excelencia en la atención al paciente usuario, con personal competente y comprometido, fieles a unos principios éticos y morales, que guían el diario que hacer, garantizando, la seguridad en cada momento de verdad e innovando los procesos con la más alta tecnología.

ARTÍCULO 6°. OBJETIVOS. Son objetivos de la Empresa Social del Estado:

- 6.1 **OBJETIVO GENERAL:** Contribuir al desarrollo social del país mejorando la calidad de vida, reduciendo la morbilidad, la mortalidad, la incapacidad, el dolor y la angustia evitables en la población usuaria, de acuerdo a su nivel de complejidad.

- 6.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS:** Son objetivos específicos de la Empresa Social del Estado – Hospital José Rufino Vivas:
- 6.2.1 Prestar 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.
 - 6.2.2 Prestar los servicios de salud que la población requiera y que la Empresa Social del Estado de acuerdo con su desarrollo y recursos disponibles pueda ofrecer.
 - 6.2.3 Garantizar, mediante un manejo Gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la Empresa.
 - 6.2.4 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.
 - 6.2.5 Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento, cuidando del mismo.
 - 6.2.6 Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la Ley y los reglamentos.
 - 6.2.7 Prestar Servicios de Salud que satisfagan de manera óptima las necesidades Expectativas de la población en relación con la promoción, el fomento y la conservación de la salud, la prevención de la enfermedad y el tratamiento.
 - 6.2.8 Propender por la satisfacción de las necesidades esenciales y secundarias de la salud de los usuarios a través de acciones organizativas. técnico científicas y técnico administrativas.
 - 6.2.9 Desarrollar la estructura y capacidad operativa de la Empresa Social del Estado 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.
 - 6.2.10 Contribuir a la formación del Talento humano del sector salud.
 - 6.2.11 Impulsar o desarrollar proyectos de investigación para mejorar la calidad en el servicio y la gestión.
 - 6.2.12 Promover la coordinación interinstitucional e intersectorial que permita un trabajo conjunto con fines de impacto social.
 - 6.2.13 Todos los demás que se le asignen por Ley, Ordenanzas o Acuerdos debidamente aprobados por la Junta Directiva.

CAPITULO II

JURISDICCIÓN, DOMICILIO, ORIGEN Y PATRIMONIO.

ARTÍCULO 7°. JURISDICCIÓN. La Jurisdicción de la **Empresa Social del Estado - Hospital JOSÉ RUFINO VIVAS**, es el territorio Municipal de Dagua — Valle del Cauca.

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

ARTÍCULO 8°. DOMICILIO. La **Empresa Social del Estado - Hospital JOSÉ RUFINO VIVAS**, tiene su domicilio en el Municipio de Dagua, Departamento del Valle del Cauca, en la calle 10 No 21-48, Barrio Ricaurte y podrá adscribir unidades operativas de menor complejidad en la medida en que su desarrollo lo exija y la ley lo permita.

ARTÍCULO 9°. ORIGEN. La **Empresa Social del Estado - Hospital JOSÉ RUFINO VIVAS** del Municipio de Dagua, fue creado mediante Acuerdo No 009 proferido por el Honorable Concejo Municipal de Dagua, el 26 de agosto de 1.994 “ transformado en Empresa Social del Estado, por el Acuerdo No 009 del 26 de agosto de 1997, reestructurado por el Acuerdo Municipal No. 007 de 5 de junio de 1.997.

ARTÍCULO 10°. PATRIMONIO Y RENTAS. El patrimonio de la Empresa Social del Estado está constituido por los siguientes bienes y recursos.

- 10.1 Todos los bienes y recursos que actualmente sean de propiedad o se encuentren en cabeza de la **Empresa Social del Estado - Hospital JOSÉ RUFINO VIVAS** De Dagua.
- 10.2 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 Social del Estado en cada vigencia fiscal, conforme al régimen especial que adopte la ley orgánica del presupuesto y la reglamentación respectiva.
- 10.3 Los bienes actualmente destinados por la Nación, el Departamento y el Municipio al Hospital y los que en un futuro destinen a la Empresa Social del Estado.

- 10.4 Los aportes que actualmente recibe la **Empresa Social del Estado - Hospital JOSÉ RUFINO VIVAS** de Dagua y los que en un futuro se asignen, provenientes de los presupuestos Nacional, Departamental y Municipal.
- 10.5 Los recursos recaudados por concepto de contratación y venta de servicios a las Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo y Subsidiado, los Entes Territoriales, las Empresas Solidarias de salud y particulares , personas naturales o jurídicas que lo soliciten.
- 10.6 Los ingresos por venta de medicamentos, servicios y productos.
- 10.7 Las cuotas de recuperación que deben pagar los usuarios de acuerdo con su clasificación socioeconómica para acceder a los servicios médico hospitalarios.
- 10.8 Los ingresos por concepto del seguro de riesgos catastróficos y accidentes de tránsito, conforme a la reglamentación que se expida sobre la materia.
- 10.9 Los aportes provenientes de los fondos asignados a las Juntas Administradoras Locales, si los hubiere y las entidades que financien programas de seguridad social en salud, en los términos en que lo definan los reglamentos presupuestales a ellos aplicables.
- 10.10 Los recursos provenientes de la cooperación Internacional.
- 10.11 Los rendimientos financieros por la inversión de los recursos.
- 10.12 Los aportes de organizaciones comunitarias.
- 10.13 Los recursos provenientes de arrendamiento.
- 10.14 Los ingresos provenientes de entidades públicas o privadas para programas especiales.
- 10.15 Los provenientes de programas de cofinanciación.
- 10.16 Las donaciones y aportes voluntarios de los particulares.
- 10.17 Otros ingresos con destinación a la financiación de sus programas, recibidos a cualquier título.
- 10.18 Todos los demás bienes y recursos que a cualquier titulo adquiera la Empresa Social del Estado y los que por disposición expresa de la Ley le correspondan.

ARTÍCULO 11°. DESTINACIÓN DEL PATRIMONIO. El patrimonio de la Empresa Social del Estado 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 ORGÁNICA Y DIRECCIÓN

ARTÍCULO 12°. ORGANIZACIÓN. Como lo dispone el Decreto N° 1876 de 1994, (Art. 5) La **Empresa Social del Estado - Hospital JOSÉ RUFINO VIVAS De DAGUA** se organizará a partir de una estructura básica funcional, que fortalezca su gestión e incluya tres áreas:

A. Dirección & Gestión Corporativa: La Dirección de la **Empresa Social del Estado - Hospital JOSÉ RUFINO VIVAS**, estará conformada por la Junta Directiva y el Gerente: Tienen a su cargo mantener la unidad de objetivos e intereses de la organización en torno a la misión y objetivos empresariales, identificar las necesidades, expectativas de los usuarios, determinar los mercados a atender, definir la estrategia del servicio, asignar recursos, adoptar y adaptar normas de eficiencia y calidad controlando su aplicación en la gestión Institucional y las demás funciones de Dirección que exija el normal desenvolvimiento de la Empresa Social del Estado.

Los comités actuarán colectivamente, contribuyendo a la buena marcha de la empresa, los cuales como instancias asesoras son fundamentales para la adopción de decisiones importantes de la empresa acorde a la ley que así lo demande. La unidad Coordinadora de Calidad y de Control Interno tiene como función medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de la entidad y asesorar a la Dirección para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

B. Atención al Usuario: Estará conformado por el conjunto de Unidades orgánico-funcionales encargadas de todo el proceso de producción y prestación del servicio de salud con sus respectivos procedimientos y actividades, incluyendo la atención administrativa demandada por el usuario. Comprende la definición de políticas institucionales de atención el tipo de recursos necesarios para el efecto, las formas y características de la atención, y la dirección y prestación del servicio.

Entiéndase la Unidad Funcional del Área de Prestación de Servicios conformada por el servicio de Admisiones, donde se ubican todos los procesos de Identificación del Usuario, Verificación de Derechos de Atención, Apertura de Historia Clínica (Ficha de Inscripción), Asignación de Citas, Asignación de cama Hospitalaria, Registro de Referencia y Contrarreferencia y el Sistema de Información y Atención al Usuario.

En los servicios asistenciales se ubican los procesos tendientes a garantizar y prestar servicios de salud, orientados a atender al usuario con óptimas condiciones de calidad y eficiencia. Esta área incluye todos los servicios de consulta externa o ambulatorios, apoyo diagnóstico y terapéutico, hospitalización, urgencias y cirugía.

C. De Logística: Este comprenderá los grupos funcionales encargados 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 social del Estado y realizar el mantenimiento de la planta física y su dotación.

ARTÍCULO 13°. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS DEL MUNICIPIO DE DAGUA. De acuerdo a las facultades concedidas a la junta directiva por el Acuerdo Municipal No.052 de Noviembre del 2001. la estructura orgánica de la Empresa Social del Estado **HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS** de Dagua será la siguiente.

1. JUNTA DIRECTIVA.
2. GERENCIA Y SUS ORGANOS DE ASESORIA Y COORDINACIÓN.
 - 2.1 Área de Atención al Usuario.
 - 2.2 Área Asistencial.
 - 2.3 Área Logística.

PARAGRAFO I: UNIDADES FUNCIONALES DE PRODUCCIÓN.

El Gerente conformará al interior de la Empresa, mediante resolución, grupos funcionales de producción que considere convenientes, de tal manera que garantice la integración vertical de finalidades y una adecuada coordinación horizontal en la producción.

PARÁGRAFO II: Entendiéndose por Grupo Funcional de Producción, la agrupación de procesos, según la semejanza de su naturaleza y objetivos, que con relativa autonomía administrativa, contribuyen como un todo organizado a la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión dentro de Empresa Social del Estado.

ARTÍCULO 14°. DIRECCIÓN Y ADMINISTRACION DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO. La Dirección y Administración de la Empresa Social del Estado **HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS** de Dagua estará a cargo de la Junta Directiva, Gerente y Subgerente.

ARTÍCULO 15°. CONTROL INTERNO. El control será ejercido de manera integral y permanentemente en cada dependencia, según la estructura señalada; se realizará sobre la totalidad de recursos, procesos y actividades, que implica el control de calidad, eficiencia, eficacia, legalidad y conveniencia de los actos.

ARTÍCULO 16°. NIVELES JERÁRQUICOS. La Dirección de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO **HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS**, estará a cargo del Gerente y el primer nivel estará conformado por el Subgerente y Coordinador Médico del Área Asistencial.

ARTÍCULO 17°. JUNTA DIRECTIVA. La Empresa Social del Estado, **HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS** de Dagua, tendrá una Junta Directiva de seis (6) miembros constituida de la siguiente manera:

1. El Alcalde o su delegado quien la presidirá.
2. El Jefe de la Dirección Local de Salud, o quien haga sus veces.
3. Un (1) representante del estamento científico de la institución, elegido mediante voto secreto por y entre los funcionarios de la Empresa Social del Estado que tengan título profesional en áreas de la salud, cualesquiera que sea su disciplina.
4. Un (1) representante del estamento científico de la localidad elegido por el Director Local de Salud, 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 de la Empresa Social del Estado, o en su defecto, por el personal profesional de la salud existente en el Municipio. Este representante será elegido de acuerdo con sus calidades científicas y administrativas.
5. Un (1) representante designado por las Alianzas o asociaciones de usuarios legalmente establecidas, mediante convocatoria realizada por la Dirección Local de Salud. (Decreto 1876/94, art. 7 Num.3).
6. Un representante designado por los gremios de la producción del área de influencia de la Empresa Social del Estado, **HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS**, en elección coordinada por la Cámara de Comercio de la localidad respectiva. No obstante, cuando estos no tuvieran presencia en el lugar sede de la Empresa Social del Estado, corresponderá designar el segundo representante a los

comités de Participación Comunitaria del área de influencia de la Empresa Social del Estado - **HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS** de Dagua.

PARÁGRAFO I. Los miembros de la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado tendrán un periodo de tres (3) años en el ejercicio de sus funciones y podrán ser removidos o reelegidos para periodos iguales por quienes los designaron. Los Empleados públicos que incluyan entre sus funciones las de actuar como miembros de la Junta Directiva, lo harán mientras ejerzan dichos cargo.

PARÁGRAFO II. A las reuniones de la Junta Directiva concurrirán por derecho propio, con voz pero sin voto, el Gerente de la Empresa Social del Estado, quien actuará como Secretario Ejecutivo de la misma.

PARÁGRAFO III. La Junta Directiva podrá autorizar la asistencia de otras personas a sus sesiones, con el propósito de ilustrar su criterio, previa citación con anterioridad.

ARTÍCULO 18°. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva de la Empresa Social del Estado **Hospital Local JOSÉ RUFINO VIVAS DE DAGUA**, tendrá las siguientes funciones:

1. Expedir, adicionar y reformar el Estatuto de la Empresa. Social del Estado **Hospital JOSÉ RUFINO VIVAS** de Dagua.
2. Discutir y aprobar los planes de desarrollo de la Empresa Social del Estado, **Hospital JOSÉ RUFINO VIVAS** de Dagua.
3. Aprobar los planes operativos anuales.
4. Analizar y aprobar el proyecto de presupuesto anual, así como las operaciones presupuestales de crédito de la Empresa Social del Estado, 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.
6. Aprobar la planta de personal y las modificaciones a la misma, para su posterior adopción por el Gerente de la Empresa Social del Estado.
7. Aprobar los manuales de funciones y procedimientos, para su posterior adopción por el Gerente de la Empresa Social del Estado, **Hospital JOSÉ RUFINO VIVAS** de Dagua.
8. Establecer modificar el reglamento interno de la Empresa Social del Estado, **Hospital JOSÉ RUFINO VIVAS** de Dagua.

9. Analizar los informes financieros y los informes de ejecución presupuestal presentados por el Gerente y emitir concepto sobre los mismos y sugerencias para mejorar el desempeño institucional.
10. Determinar el monto máximo hasta el cual podrá el Gerente comprometer a la Empresa Social del Estado, en la celebración o suscripción de los contratos en los cuales adquiera, o suministre bienes y servicios a través del estatuto de contratación de la empresa.
11. Asesorar al Gerente en los aspectos que este considere pertinentes o en los asuntos que ajuicio de la Junta lo amerite.
12. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas definidos para la Empresa Social del Estado.
13. Servir de voceros de la Empresa Social del Estado, 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.
14. Diseñar la política, de conformidad con las disposiciones legales, para la suscripción de los contratos de integración docente asistencial por el Gerente de la Empresa Social del Estado.
15. Determinar la estructura orgánico — funcional de la entidad.
16. Elaborar terna de candidatos y presentarla al Alcalde Municipal para la designación del Gerente de la Empresa Social del Estado, previo concurso de meritos en el caso de falta de éste por renuncia o remoción de su cargo o por haberse vencido el término del periodo.
17. Asesorar y apoyar al Gerente en la gestión de Proyectos ante los diferentes organismos nacionales e internacionales.

ARTÍCULO 19°. FUNCIONES DEL SUBGERENTE: Serán funciones del Subgerente las siguientes:

1. Elaborar la programación de las actividades del área logística, relacionada con la administración del Recurso Humano, contratación administrativa, mantenimiento de la planta física, administración financiera, sistema de información y hacer seguimiento, evaluación y control permanentemente de las mismas de conformidad con los lineamientos de la Gerencia y Control Interno.
2. Elaborar el proyecto de presupuesto de funcionamiento e inversión y el plan de cargos y asignaciones anuales de la Empresa Social del Estado, **HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS** de Dagua, de conformidad con los lineamientos de la Gerencia.

3. Coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades de los funcionarios en los regímenes del área administrativa y área logística a su cargo cuando sea necesario.
4. Evaluar conjuntamente con los coordinadores de las distintas unidades funcionales el desempeño de los funcionarios del área de atención al usuario de conformidad con los lineamientos de la Gerencia.
5. Cumplir con las funciones de Jefe de personal de la Empresa Social del Estado.
6. Dirigir, coordinar y supervisar todo el personal del hospital.
7. Coordinar y supervisar los suministros del Hospital en coordinación con el plan de compras.
8. Participar en la evaluación del impacto de la prestación de los servicios ofrecidos en la Institución.
9. Elaboración y supervisión de turnos de las distintas áreas.
10. Informar a la Gerencia de la Empresa Social del Estado sobre el desarrollo del área a su cargo y orientar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para el área administrativa.
11. Velar por la consecución oportuna de los recursos necesarios y por el uso racional que se le de a los disponibles.
12. Participar en el diseño de implantación de normas y procedimientos administrativos orientados a mejorar la prestación de los servicios del área.
13. Dirigir y supervisar la liquidación de la nómina de pago a proveedores y empleados del Hospital.
14. Asignar el programa de trabajo a las diferentes áreas y supervisar su cumplimiento cuando le sea delegada esta función.
15. Consolidar e informar al superior inmediato el plan de capacitación de la Institución.
16. Establecer mecanismos de Control Interno de gestión y velar por que se encuentren funcionando en la empresa Social del Estado, los mecanismos establecidos para el Control Interno de conformidad con los lineamientos de la Gerencia y de Control Interno.
17. Dirigir o participar según el caso en la actualización del manual de normas y procedimientos del área.
18. Diseñar e implementar en coordinación con el área de atención al usuario el sistema de facturación, recaudo, recuperación de cartera y demás aspectos encaminados al desarrollo empresarial de la organización.

19. Supervisar la elaboración de los actos administrativos de su competencia de conformidad con los procedimientos establecidos e instrucciones de la Gerencia.
20. Elaborar, coordinar y velar por la ejecución oportuna del plan de mantenimiento de todos los equipos de la Empresa Social del Estado **HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS** de Dagua.
21. Estar pendiente del vencimiento, tramitación y renovación de todos aquellos documentos tales como pólizas de seguros de vehículos, seguros del personal, seguros de la Empresa y pólizas de manejo.
22. Coordinar el diseño organización y montaje del sistema de información en coordinación con el área de atención al usuario que permita recolectar procesar, analizar, supervisar y evaluar los indicadores de salud y de desempeño hospitalario en las áreas de prestación de servicios de salud y administración.
23. Coordinar con el superior inmediato el plan de trabajo a su cargo y responder por su cumplimiento.
24. Participar en la programación de las actividades del área administrativa y en la elaboración del proyecto de presupuesto de la Institución.
25. Representar al gerente cuando este se ausente de la institución va sea por vacaciones, licencia o reuniones que impliquen desplazarse a otros Municipios o departamentos.
26. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas conforme a la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 20°. FUNCIONES DEL COORDINADOR MÉDICO ASISTENCIAL: Serán funciones del Coordinador Médico Asistencial:

1. Velar por el Estado de salud de la población del área de influencia a través del diagnóstico de la situación de salud.
2. Establecer acciones de Control Interno de gestión de conformidad con los lineamientos establecidos por la Gerencia, la Administración y el Coordinador de Control Interno.
3. Velar por el cuidado y el uso racional de los equipos, suministros y elementos bajo su responsabilidad e informar a la Unidad Administrativa sobre las necesidades de mantenimiento y reparación por deterioro de los equipos a su cargo.

4. Participar en la elaboración y evaluación del plan de acción anual de la Empresa Social del Estado **HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS** de Dagua.
5. Elaborar y presentar informes periódicos de las actividades realizadas.
6. Realizar supervisiones periódicas en terreno a todo el equipo de salud.
7. Evaluar periódicamente al Equipo de Salud.
8. Ejecutar tratamientos Médicos de mayor responsabilidad a personas, familias y grupos de la comunidad.
9. Participar en la revista médica y de enfermería y en otros tipos de estudios clínicos y responder por los tratamientos de los pacientes.
10. Ejercer control sobre la aplicación de métodos y procedimientos médicos y de enfermería a los pacientes-usuarios.
11. Revisar historias clínicas e instrucciones médicas de todos los casos de hospitalización o ambulatorios a su cargo.
12. Presentar oportunamente al Gerente las situaciones de emergencia y riesgos que se presenten en el área.
13. Promover la participación de la comunidad en actividades de salud e impulsar la conformación de comités de salud y formación de líderes.
14. Participar en investigaciones de tipo aplicado tendientes a establecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la comunidad.
15. Participar como instructor en la programación, ejecución y evaluación de actividades de entrenamiento y actualización en Medicina, enfermería y de otros agentes de salud y en la capacitación, adiestramiento e instrucción relacionado con el área.
16. Participar en la actualización del manual de normas y procedimientos del área de medicina y enfermería que se realice en la institución.
17. Organizar turnos de Médicos y supervisar los turnos de enfermería y tener establecido un plan de acción para los casos de emergencia.
18. Participar en el diseño, montaje y mantenimiento del sistema de información de la empresa.
19. Formular, ejecutar y coordinar el plan operativo de el Area Asistencial de conformidad con los lineamientos de la Gerencia.
20. Supervisión permanente en las áreas de urgencias, hospitalización y programas.
21. Realización de informes estadísticos.
22. Dar información a la oficina de personal sobre el desempeño del Equipo de Salud.

23. Velar por el cumplimiento de las normas referentes a la organización y funcionamiento del Equipo de Salud.
24. Participar en la evaluación del impacto de la prestación de los servicios de salud ofrecidos a la comunidad.
25. Coordinar programas, supervisar, evaluar y controlar los programas de salud que se realicen en el área de influencia.
26. Adaptar y adoptar las medidas que sobre los servicios asistenciales de salud provengan del Nivel Central, para ser aplicados en las instituciones de su área de influencia.
27. Participar en investigaciones de tipo aplicado orientadas a esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud que afectan a la comunidad.
28. Desarrollar acciones de promoción de salud y prevención de las enfermedades sobre aspectos básicos de salud y cuidados del medio ambiente.
29. Supervisar y Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo.
30. Informar oportunamente al Jefe inmediato las situaciones de emergencia y riesgo que se presenten en el área.
31. Realizar, implementar y actualizar el Plan Hospitalario de Emergencias de la Institución.
32. Coordinar los diferentes comités relativos al área asistencial.
33. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que sean afines con la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 21°. FUNCIONES DEL ÁREA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y SIAU. Serán funciones del Coordinador del Área de Atención al Usuario las siguientes:

1. Colaborar en la planeación de investigaciones para conocer las condiciones de salud de la población atendida por las entidades del área de influencia.
2. Participar en las labores de diseño, ejecución y evaluación de los programas de promoción, organización, educación y planeación comunitaria en salud.
3. Apoyar al Promotor de Saneamiento, Promotora de Salud y Auxiliar de Enfermería en el desarrollo de las actividades de promoción y educación a la comunidad.
4. Participar en la elaboración de materiales promocionales y educativos.
5. Coordinar acciones intra e intersectoriales relacionados con la participación comunitaria en salud de conformidad con los lineamientos de la Gerencia.

6. Participar en las campañas especiales de salud.
7. Coordinar y apoyar las acciones de la Oficina de Servicio de Información y Atención al Usuario.
8. Participar y apoyar las acciones de Control Interno de gestión.
9. Velar por el cuidado y racional uso de los equipos y elementos a su cargo.
10. Elaborar y presentar oportunamente los informes relacionados con las quejas, reclamos, felicitaciones, sugerencias y recomendaciones de la comunidad a la coordinación de calidad y control interno de la entidad
11. Mantener organizada y actualizada la información relacionada con la participación comunitaria.
12. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas con fines a la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 22°. REQUISITOS PARA LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. Para poder ser miembros 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 (2) años en la administración de entidades públicas o privadas en cargos del nivel directivo, asesor o ejecutivo.
2. **Los representantes de la comunidad deben:**
 - a. Estar vinculados y cumplir funciones específicas de salud en un comité de usuarios de servicios de salud, 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. No hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley.

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

ARTÍCULO 23°. CALIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. Los miembros de la Junta Directiva que no sean empleados públicos, aunque ejerzan funciones públicas, 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 Acuerdo.

ARTÍCULO 24°. TERMINOS DE LA ACEPTACION. Una vez comunicada por escrito la designación y funciones como miembro de la Junta Directiva por parte de la Dirección Local de Salud, la persona en quien recaiga el nombramiento deberá manifestar por escrito su aceptación o declinación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación. En caso de aceptar tomará posesión ante el Director Local de Salud y su posesión deberá quedar consignada en un libro de actas que éste llevará para tal efecto. Copia del Acta de posesión será enviada por el Director Local de Salud al Gerente de la Empresa Social del Estado.

ARTÍCULO 25°. HONORARIOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. Los honorarios de los miembros de la Junta serán de medio salario mínimo mensual Vigente por sesión, los costos que implique el cumplimiento de estas disposiciones se imputarán al presupuesto de la Empresa Social del Estado.

ARTÍCULO 26°. REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada dos meses, y extraordinariamente a solicitud del presidente de la Junta o del Gerente, o cuando una tercera parte de sus miembros así lo soliciten. De cada una de las secciones de la Junta Directiva se Levantará la respectiva acta en el libro que para el respecto se llevará y que permanecerá bajo la custodia del Gerente de la Empresa Social del Estado.

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

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

ARTÍCULO 27°. 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 28°. DE LA DENOMINACIÓN DE LOS ACTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA. Los actos de la Junta Directiva se denominarán ACUERDOS, surtirán efecto a partir de la fecha de su expedición. Se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes, año en que se expidan. Serán suscritos por el Presidente y Secretario de la misma. De los ACUERDOS se deberá llevar un archivo consecutivo bajo la custodia directa del Gerente.

ARTÍCULO 29°. FUNCIONES DEL GERENTE COMO SECRETARIO EJECUTIVO DE LA JUNTA DIRECTIVA. Como Secretario Ejecutivo de la Junta Directiva, el Gerente ejercerá las siguientes funciones:

1. Acordar con el Presidente de la Junta el lugar, fecha, hora y orden del día de las reuniones, y preparar su desarrollo con el fin de que sean sesiones ágiles, bien informadas y efectivas en su decisión.
2. Enviar a los miembros de la Junta Directiva la correspondiente citación, por lo menos con dos días de anticipación, con copia de los documentos necesarios para llevar a cabo las reuniones y velar por su cumplimiento.
3. Refrendar con su firma los acuerdos de la Junta.
4. Presentar las actas correspondientes a las sesiones de la Junta Directiva y firmarlas conjuntamente con el Presidente de la misma.
5. Manejar, custodiar y conservar los archivos correspondientes a la Junta Directiva y suministrar la información requerida por las autoridades competentes, de conformidad con las normas vigentes sobre información de documentos públicos y las disposiciones sobre correspondencia y archivo que se expida en la Empresa Social del Estado, **HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS** de Dagua.

ARTÍCULO 30°. GERENTE. El Gerente de la Empresa Social del Estado. **HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS** de Dagua, tendrá el carácter de Representante Legal de la misma y deberá cumplir con los requisitos que al respecto establezcan la ley y la autoridad competente. Será nombrado por un periodo institucional de cuatro (4) años, mediante concurso de méritos que deberá realizarse dentro de los tres meses, contados desde el inicio del periodo del Alcalde, de terna que le presente la Junta Directiva previo proceso de selección. El Gerente podrá ser reelegido por una sola vez, cuando la Junta Directiva así lo proponga al nominador y solo podrá ser removido por el nominador cuando se demuestre ante las autoridades competentes, la comisión de faltas graves conforme al régimen disciplinario del sector oficial, faltas a la ética, vigentes o ineficiencia administrativa cuando se haya calificado como deficiente su desempeño, según el procedimiento previsto en las normas que se expidan.

PARAGRAFO. 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 Social del Estado **HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS** de Dagua.

ARTÍCULO 31°. FUNCIONES DEL GERENTE. Son funciones del Gerente, además de las definidas en la ley, o acuerdos pertinentes, las siguientes:

1. Dirigir la Empresa Social del Estado, manteniendo la unidad de procedimientos e intereses en torno a la misión y objetivos de la misma.
2. Realizar la gestión necesaria para lograr el desarrollo de la Empresa Social del Estado, de acuerdo con los planes y programas establecidos, teniendo en cuenta los perfiles epidemiológicos del área de influencia, y las condiciones internas de la Empresa Social del Estado.
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.
5. Representar a la Empresa Social del Estado **HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS** de Dagua judicial y extrajudicialmente.
6. Velar por el cumplimiento de las Leyes y reglamentos que rigen la Empresa Social del Estado, **HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS** de Dagua.
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. Identificar el diagnóstico de la situación de salud del área de influencia de la entidad. Interpretar sus resultados y definir los planes, programas, proyectos y estrategias de atención.
10. Desarrollar planes, programas y proyectos de salud conforme a la realidad socio económica y cultural del Municipio.
11. Participar en el diseño, elaboración y ejecución del plan local de salud, de los proyectos especiales y de los programas de prevención de la enfermedad y promoción de la salud y adecuar el trabajo institucional a dichas orientaciones.
12. Planear, organizar y evaluar las actividades de la entidad y velar por la aplicación de las normas y reglamentos que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
13. Promover la adaptación, adopción de las normas técnicas y modelos orientados a mejorar la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios de salud y velar por la validez científica y técnica de los procedimientos utilizados en el diagnóstico y tratamiento.
14. Velar por la utilización eficiente de los recursos humanos, técnicos y financieros de la entidad y por el cumplimiento de las metas y programas aprobados por la Junta Directiva.
15. Presentar para la aprobación de la Junta Directiva el plan trienal, los programas anuales de desarrollo de la entidad y el presupuesto prospectivo, de acuerdo con la Ley orgánica de Presupuesto y normas reglamentarias.
16. Adaptar la entidad a las nuevas condiciones empresariales establecidas en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud, garantizando tanto la eficiencia social como económica de la entidad, así como la competitividad de la institución.
17. Organizar el sistema contable y de costos de los servicios para propender por la eficiente utilización del recurso financiero.
18. 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.
19. Establecer el sistema de referencia y contra-referencia de pacientes y contribuir a la organización de la red de servicios en el nivel local.

20. Diseñar y poner en marcha un sistema de información en salud, según las normas técnicas que expida el Ministerio de Salud y adoptar los procedimientos para la programación, ejecución, evaluación, control y seguimientos físicos y financieros de los programas.
21. Fomentar el trabajo interdisciplinario y la coordinación intra e intersectorial.
22. Desarrollar objetivos, estrategias y actividades conducentes a mejorar las condiciones laborales, el clima organizacional, la salud ocupacional y el nivel de capacitación y entrenamiento, y en especial ejecutar un proceso de educación continua para todos los funcionarios de la entidad.
23. Presentar a la Junta Directiva el proyecto de planta de personal y las reformas necesarias para su adecuado funcionamiento y someterlos a la aprobación de la autoridad competente.
24. Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia de acuerdo con las normas de administración de personal que rige para las diferentes categorías de empleos en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
25. Diseñar modelos y metodologías para estimular y garantizar la participación ciudadana y propender por la eficiencia de las actividades extramurales en las acciones tendientes a lograr metas de salud y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.
26. 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 correctivas orientadas al mejoramiento continuo de los servicios.
27. Firmar las convenciones colectivas con los trabajadores oficiales de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.
28. Contratar con las Entidades Promotoras de Salud (E.P.S.) públicas o privadas, del Régimen Contributivo y Subsidiado, la realización de las actividades del Plan Obligatorio de Salud que esté en capacidad de ofrecer.

Las demás que establezca la Ley, los Reglamentos y la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado, **HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS** de Dagua.

ARTÍCULO 32°. REQUISITOS PARA EL GERENTE. Para el desempeño del cargo de Gerente de La Empresa Social del Estado, Prestador de Servicios de Salud Pública, del primer Nivel de atención, se tendrá en cuenta los siguientes requisitos, establecidos de acuerdo con la categorización de los Municipios regulada por la Ley 136 de 1994., en el artículo 6°, de la siguiente manera:

“Para los municipios de tercera, cuarta, quinta y sexta categoría, se exigirá como requisitos”:

1. Título universitario en el área de salud.
2. Experiencia profesional de un (1) año en el sector de la salud
3. No hallarse incurso en las incompatibilidades e inhabilidades señaladas por la Ley.

PARAGRAFO : En todos los casos se tendrá como válida la experiencia profesional realizada para el Cumplimiento del Servicio Social Obligatorio, siempre que su duración haya sido de un (1) año como mínimo.

ARTÍCULO 33°. DENOMINACIÓN DE LOS ACTOS QUE EXPIDA EL GERENTE. Los actos o decisiones que tome el Gerente en ejercicio de sus funciones, se denominarán **RESOLUCIONES** y se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan.

ARTÍCULO 34°. DE LOS ORGANISMOS COLEGIADOS. El Gerente, Subgerente y Coordinador Médico del área Asistencial crearán, organizarán y pondrán en marcha diferentes comités con base en la normatividad técnica y legal, de acuerdo a las necesidades de la Empresa Social del Estado, **HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS** de Dagua, los cuales realizarán tareas de asesoría, coordinación, evaluación y control de las 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 35°. COORDINACIÓN CON LAS POLÍTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. Los miembros de la Junta Directiva y el Gerente deberán obrar siempre consultando las políticas de la Administración Municipal 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 fijen a nivel Nacional. Seccional y Municipal.

CAPITULO IV

DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 36°. DERECHOS. El Gerente y los funcionarios de la Empresa Social del Estado, tendrán de conformidad con su carácter o cargo, los derechos contemplados en la Constitución y la Ley:

1. Percibir puntualmente y oportunamente 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 Social del Estado. tales como los de 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 tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de educación.
8. Participar en los concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.
9. Obtener el reconocimiento y pago de las prestaciones consagradas en los regímenes generales especiales.
10. Disfrutar de vacaciones anuales remuneradas y el reconocimiento y pago de Prestaciones Sociales.

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

ARTÍCULO 37°. DEBERES. Son deberes del Gerente y los funcionarios de la Empresa Social del Estado de conformidad los siguientes:

1. Cumplir y hacer que se cumpla la Constitución, los tratados públicos ratificados por el Gobierno colombiano, las Leyes, las Ordenanzas, los acuerdos Municipales, los estatutos de la Empresa Social del Estado, 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, imparcialidad y efectividad 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 su función exclusivamente para los fines propios de su función.
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.
8. Desempeñar su empleo, cargo o función sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones legales.
9. Presentar como requisito para la posesión y desempeño del cargo la hoja de vida única y la declaración de bienes bajo juramento , 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 deleguen. así como la ejecución de las órdenes que puedan impartir, sin que en éste 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 funciones consultando permanentemente los intereses de bien común 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 cumplimiento y el 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 quien 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, o por autoridad judicial.
17. Dictar los reglamentos o manuales de funciones de la entidad, así como los reglamentos internos.
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 estas 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 de la Empresa Social del Estado. **HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS** de Dagua.
24. Responder por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles 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 legales que emane el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

PARAGRAFO. En todo caso la Empresa Social del Estado, aplicará las disposiciones legales vigentes que rijan la materia.

ARTÍCULO 38°. PROHIBICIONES. El Gerente y los funcionarios de la Empresa Social del Estado **HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS** de Dagua, 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 Social del Estado. **HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS** de Dagua.
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, o retrabar 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 en los servicios básicos esenciales.
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 compañero 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 la Ley 734 de 2002, NO 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 a la carrera, sus promociones o ascensos.
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 más 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 darles posesión.

23. Reproducir actos administrativos suspendidos o anulados por la jurisdicción contenciosa administrativa, o proceder contra resolución o providencia ejecutoriada 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 a la Empresa Social del Estado, 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.
28. Proporcionar noticias o informes sobre asuntos de la administración, cuando no estén facultados para hacerlo.
29. Solicitar u obtener préstamos o garantía de los organismos crediticios garantizados por la Empresa Social del Estado, 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 estuvieren a su cargo, directa o indirectamente a título personal o en representación de terceros.
32. Permitir a sabiendas que un funcionario de la Empresa Social del Estado gestione directamente durante el año siguiente a su retiro, asuntos que haya conocido en ejercicio de sus funciones. (Régimen de Inhabilidades).

PARAGRAFO. En todo caso la Empresa Social del Estado, aplicará las disposiciones legales vigentes que rijan la materia.

CAPITULO V

REGIMEN DE IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES

ARTÍCULO 39°. IMPEDIMENTOS. En concordancia con los impedimentos e inhabilidades que consagran las normas para los empleados públicos y trabajadores oficiales no podrán ser elegidos como miembros de la Junta Directiva. Gerente, ni funcionarios de la Empresa Social del Estado 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.
4. Durante el año anterior a la fecha de su nombramiento hubiesen ejercido control fiscal sobre la Empresa Social del Estado. (Para la aplicación de este numeral debe tenerse en cuenta el Artículo II de la Ley 73 de 1.993).

PARÁGRAFO: Los funcionarios de la Empresa Social del Estado, no podrán ser elegidos como representantes de la comunidad ante la misma.. De igual manera se aplican las prohibiciones expresas de la ley 617 de 2.000.

ARTÍCULO 40°. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES:

1. Los miembros de la Junta Directiva, el Gerente, Subgerente y Coordinador Médico del Área Asistencial, los funcionarios de la Empresa Social del Estado 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 primero civil o participar a través de interpuesta persona. (Art. 3, Decreto 973 de 1994)
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 tener entre sí, ni con sus electores o el Gerente, parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil. Se deberá modificar la última elección o designación que se hubiese hecho, si con ella se violó la regla aquí establecida.

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

ARTÍCULO 41°. DEBERES DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. En la exigencia de deberes, derechos y prohibiciones a los miembros de la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado, se aplicarán las disposiciones legales que regulen estos aspectos. (Decreto 973/94 artículo 3).

ARTÍCULO 42°. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO. 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 Social del Estado. Se exceptúa de esta disposición el representante del sector científico de la Junta.

Estas mismas personas tampoco podrán ejercer la profesión de abogado contra la entidad dentro del periodo señalado en el inciso anterior, a menos de que se trate de la defensa de sus propios intereses o los de su cónyuge o hijos menores.

ARTÍCULO 43°. DESIGNACION DE FAMILIARES EN CARGOS. No podrán vincularse laboralmente a la Empresa Social del Estado. **HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS** de Dagua, 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 cumplimiento de los requisitos de ley.

ARTÍCULO 44°. PROHIBICIONES EN RELACION CON LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO.

Los miembros de la Junta Directiva y el Gerente tendrán frente a la Empresa Social del Estado **HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS** de Dagua, las siguientes prohibiciones:

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

ARTÍCULO 45°. PROHIBICIONES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA. No podrán ser miembros de la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado, **HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS** de Dagua, quienes al mismo tiempo sean funcionarios de la Contraloría Municipal o Departamental.

CAPITULO VI

REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 46°. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. El Gerente y los funcionarios de la Empresa Social del Estado. **HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS** de Dagua estarán sujetos al régimen disciplinario que rijan en el momento de su aplicación a los Servidores Públicos. (Ley 734 de 2002).

ARTÍCULO 47°. SANCIONES ESPECÍFICAS. Quienes como funcionarios o miembros de la Junta Directiva admitieren la intervención en la Empresa Social del Estado, de cualquier persona afectada por las inhabilidades e incompatibilidades que en este Acuerdo y demás normas que 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 o celebre contratos con un pariente, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o con un socio, en una sociedad distinta a la anónima será sancionado conforme a la normatividad vigente, 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 Social del Estado, **HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS** de Dagua que, con ocasión del ejercicio de sus funciones o facultades, ilícitamente reciban o hagan dar o prometer dinero u otra utilidad para si 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 como consecuencia de las conclusiones a que se lleguen dentro de las investigaciones que ajustadas a la Ley y al debido proceso se adelanten y culminen por parte de las instancias facultadas para tal efecto.

ARTÍCULO 48°. SANCIÓN A FUNCIONARIOS PÚBLICOS MIEMBROS DE JUNTA.

Cuando se incurriere en una de la 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 aboque el conocimiento de estos solicitando el adelanto de la investigación disciplinaria correspondiente.

ARTÍCULO 49°. APLICACION DE OTRAS NORMAS. Las inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades establecidas en este acuerdo, 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 50°. RÉGIMEN DE PERSONAL. El régimen de personal de la Empresa Social del Estado, **HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS** de Dagua, estará sujeto a lo dispuesto en la Constitución Nacional y en la Ley 909 de 2004 y sus Decretos reglamentarios o en las disposiciones que la modifiquen complementen o adicionen.

ARTÍCULO 51°. CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS. Los empleos en la Empresa Social del Estado, son de carrera administrativa, Se exceptúan los de período fijo, libre nombramiento y remoción y los trabajadores oficiales de conformidad con la Ley. Son de libre nombramiento y remoción el Subgerente y los empleados de cualquier nivel jerárquico cuyo ejercicio implique confianza que tengan asignadas funciones de asesoría institucional, asistenciales o de apoyo, que estén al servicio directo o inmediato del Gerente siempre y cuando tales empleos se encuentren adscritos al Despacho. Son trabajadores oficiales quienes desempeñen cargos no directivos destinados al mantenimiento de la planta física hospitalaria, o de servicios generales. (Parágrafo Art. 26. Ley 10 de 1990).

ARTÍCULO 52°. TRABAJADORES OFICIALES. Las personas que presten sus servicios a la Empresa Social del Estado y que están señalados en el artículo anterior como trabajadores oficiales, serán vinculados mediante contrato de trabajo y se regirán por las normas de carácter laboral que rige a los trabajadores oficiales.

ARTÍCULO 53°. RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA. La Empresa Social del Estado adoptará el régimen de Carrera Administrativa dispuesto en la Ley 909 de 2004, sus Decretos reglamentarios y demás que las complementen, las modifiquen o adicionen. El Gerente será responsable de la aplicación del régimen de Carrera Administrativa.

ARTÍCULO 54°. 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 de conformidad con la ley 909 DE 2004.

ARTÍCULO 55°. MANUAL FUNCIONES Y REQUISITOS ESPECIFICOS Los requisitos y calidades mínimas serán determinadas por la junta directiva, de conformidad con las normas que sobre la materia expida el Gobierno Nacional. Las funciones específicas se determinaran por resolución de la ESE, con excepción de las del Gerente.

ARTÍCULO 56°. 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 Social del Estado, de conformidad con las disposiciones que al respecto expida la autoridad competente.

ARTÍCULO 57°. SEGURIDAD SOCIAL. Los servidores públicos de la Empresa Social del Estado, se afiliarán a los Fondos de Pensiones y Cesantías y a las Entidades Promotoras de Salud que ellos libremente elijan.

ARTÍCULO 58°. REGIMEN JURIDICO DE LOS TRABAJADORES OFICIALES Y LOS EMPLEADOS PUBLICOS. La Empresa Social del Estado aplicará a sus trabajadores oficiales, en cuanto sean compatibles los principios y reglas propios del régimen de carrera administrativa, y les reconocerá como mínimo el régimen prestacional previsto en el Decreto 3135 de 1968, todo sin perjuicio de lo que contemplen las convenciones colectivas de trabajo vigentes. (Ley 10 de 1990 artículo 30). La Empresa Social del Estado, aplicará a sus empleados públicos el mismo régimen prestacional establecida en la ley.

ARTÍCULO 59. COMISION DE PERSONAL. En Empresa Social del Estado **HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS** deberá existir una comisión de personal que se ajustará a las normas vigentes y a sus Decretos reglamentarios conformada por un (1) representante de la Gerencia, designado por el Gerente, y por un (1) Representante de los empleados. Sus funciones serán las establecidas en la Ley 909 de 2004 y sus Decretos reglamentarios y en las disposiciones que los modifiquen.

ARTÍCULO 60: CAPACITACION. BIENESTAR SOCIAL Y ESTIMULOS: La Empresa Social del Estado, **HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS** de Dagua, elaborará para cada vigencia un plan de capacitación y programas de Bienestar Social e incentivos que contenga los objetivos, principios acordes con los planes y políticas de la entidad.

ARTÍCULO 61°. JORNADA LABORAL. En la Empresa Social del Estado. **HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS** de Dagua, mediante acto administrativo expedirá la jornada laboral, la cual deberá ser comunicada a los funcionarios y a los usuarios de los servicios.

PARÁGRAFO: EL Gerente atendiendo las necesidades del Servicio podrá modificar la Jornada Laboral.

CAPITULO VIII

DESCONCENTRACIÓN Y DELEGACIÓN DE FUNCIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 62°. DESCONCENTRACIÓN DE FUNCIONES. El Gerente ejercerá sus funciones de Jefe de la Empresa Social del Estado y como tal será el superior jerárquico de todo el personal, realizará sus funciones con la directa colaboración de los Jefes de Unidad en quien podrá delegar por razón de acto administrativo aquellas funciones que le autorice la ley los acuerdos y las demás disposiciones vigentes. Así mismo podrá desconcentrar funciones en dependencias fuera de su sede principal sin perjuicio de la potestad y deberes de orientación e instrucción mediante acto administrativo. (Ley 489/98 Art.8)

PARAGRAFO. El Gerente de la Empresa Social del Estado, como titular de las funciones y competencias administrativas señaladas por la Ley y los acuerdos y las demás disposiciones vigentes podrá reasumir cuando lo considere necesario las funciones y atribuciones delegadas en otros funcionarios y dependencias.

ARTÍCULO 63°. CONVENIO DE DELEGACION. El Gerente mediante acto administrativo podrá transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias. (Ley 489/98 Art. 9).

CAPITULO IX

ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA

ARTÍCULO 64°. RÉGIMEN DE PRESUPUESTACIÓN. El régimen presupuestal de la Empresa Social del Estado, 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 contra prestación de servicios, y se proceda a sustitución progresiva del sistema de subsidios a la oferta o por el de subsidios a la demanda, conforme a la reglamentación que al efecto se expida.

ARTICULO 65°. TRANSFERENCIAS. En su carácter de Entidad Pública, la Empresa Social del Estado, podrá recibir transferencias directas de los presupuestos de la Nación, el Departamento y el Municipio así como de entidades Nacionales o Internacionales.

ARTÍCULO 66°. PRESUPUESTACION PROSPECTIVA. La Empresa Social del Estado **Hospital Local JOSÉ RUFINO VIVAS** de Dagua, establecerá un presupuesto predefinido para los correspondientes periodos fiscales, sobre el cual debe operar para alcanzar sus metas y objetivos.

ARTÍCULO 67°. ANALISIS PROSPECTIVO. La Empresa Social del Estado **HOSPITAL JOSÉ RUFINO VIVAS** de Dagua, integrará la presupuestación al sistema de planeación; en consecuencia proyectará sus ingresos para los años y periodos que se incluyan en los diferentes planes y programas, teniendo en cuenta las metas e indicadores económicos y haciendo los ajustes necesarios que se requieran en los planes operativos anuales.

ARTÍCULO 68°. FINANCIACION DEL PRESUPUESTO. La Empresa Social del Estado, financiará su presupuesto por medio de contratos celebrados con Entidades Promotoras de Salud, Empresas Solidarias de Salud, Cajas de Compensación Familiar, Empresas Administradoras del Régimen Contributivo y Subsidiado, entidades públicas, entes territoriales y particulares, recursos propios y cuotas moderadoras, rendimientos y mediante la aplicación eficiente de sus recursos.

ARTÍCULO 69°. PRESUPUESTO GENERAL DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO. El presupuesto aprobado por medio de un acuerdo de la Junta Directiva computará anticipadamente las rentas e ingresos de la Empresa Social del Estado y asignará partidas para los diferentes gastos dentro del periodo fiscal.

ARTÍCULO 70°. PRESUPUESTO DE RENTAS E INGRESOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO. El presupuesto de Rentas e ingresos contendrá la estimación de lo que se espera recaudar o recibir en el año fiscal y los recursos de capital. Así como también podrá incluirse la totalidad de los cupos de endeudamiento autorizados por la Junta Directiva. Su cómputo se adoptará bajo el principio de la Universalidad; en consecuencia incluirá todos los ingresos provenientes de bienes, servicios o actividades de la entidad según su rendimiento bruto.

ARTÍCULO 71°. PRESUPUESTO DE GASTOS. El presupuesto de gastos comprende las apropiaciones para gastos de funcionamiento, gastos de operación comercial, servicio de la deuda y gastos de inversión que se causen durante la vigencia fiscal. Todo gasto debe contar con la disponibilidad presupuestal correspondiente y si el pago se efectúa en la siguiente vigencia fiscal el pago deberá incluirse en el presupuesto siguiente como una cuenta por pagar de conformidad con la normatividad vigente. (Decretos 111 y 115 del 96).

ARTÍCULO 72°. PERIODO FISCAL. El periodo fiscal comenzará el primero de enero y terminará el 31 de diciembre de cada año, lapso durante el cual podrá afectarse el presupuesto, mediante acto administrativo de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 73°. SOMETIMIENTO A PRESUPUESTO. El manejo del patrimonio de la Empresa Social del Estado, se hará conforme al presupuesto y 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 74°. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO.

El proyecto de Presupuesto aprobado por la Junta Directiva deberá ser presentado al **CONFIS** ó al Órgano que haga sus veces en el Municipio para su estudio y aprobación con el concepto previo de la dirección local de Salud en relación con la adecuación a los planes, programas y políticas del Municipio. Para los gastos de inversión se requiere adicionalmente el concepto favorable de la oficina de planeación o de la que haga sus veces.

ARTÍCULO 75°. EJECUCION 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. El Gerente de la Empresa Social del Estado, rendirá a la Junta Directiva informes periódicos sobre la ejecución presupuestal.

CAPITULO X

CONTABIIDAD Y COSTOS

ARTÍCULO 76°. CONTABILIDAD. La contabilidad de la Empresa Social del Estado se llevará de acuerdo con las normas de la contabilidad pública y se aplicará el Plan Unico de Cuenta.

ARTÍCULO 77°. SISTEMA CONTABLE. La Empresa Social del Estado 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 78°. INFORMACION AL USUARIO. El usuario de los servicios Hospitalarios, por vía del sistema de facturación, deberá conocer los servicios recibidos y sus correspondientes costos, discriminando cuando sea el caso la cuantía subsidiada por el Sistema General de Seguridad Social.

ARTÍCULO 79°. CENTROS DE COSTOS. El Sistema Contable de costos se aplicará a través de Centros de Costos, tanto operativos como general y con base en la clasificación de los costos y de la productividad de la Empresa Social del Estado.

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

CAPITULO XI

RÉGIMEN CONTRACTUAL Y TRIBUTARIO

ARTÍCULO 80°. RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONTRATOS. En cumplimiento de disposiciones legales, la Empresa Social del Estado 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 Social del Estado podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. (Ley 80 de 1993- Ley 100/93 de art. 195 Numeral 6).

PARÁGRAFO: La Empresa Social del Estado, adoptará su estatuto contractual el cual debe ser aprobado por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 81°. PROGRAMACIÓN DE ADQUISICIONES. La Empresa Social del Estado, programará con la debida anticipación las adquisiciones de insumos y elementos necesarios para su funcionamiento.

ARTÍCULO 82°. CONTRATOS DE EMPRESTITO. Los contratos de empréstito que celebre la Empresa Social del Estado, se someterán a los requisitos y formalidades que señalen las disposiciones legales vigentes y deberá contar con la aprobación de la Junta Directiva, o de acuerdo a lo establecido en el estatuto contractual.

ARTÍCULO 83. REGIMEN TRIBUTARIO. En todo lo relacionado con tributos Nacionales, la Empresa Social del Estado, estará sometida al régimen previsto para los establecimientos públicos.

CAPITULO XII

RÉGIMEN JURÍDICO

ARTÍCULO 84°. RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS. Los actos de la Empresa Social del Estado, son administrativos y están sujetos a las disposiciones legales vigentes en la materia. La Empresa Social del Estado, estará sujeta al régimen jurídico de las personas de derecho público, en especial al Decreto Ley 01 de 1984, con las excepciones que consagran las disposiciones legales.

CAPITULO XIII

SISTEMA DE PLANEACIÓN

ARTÍCULO 85°. PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL. La Empresa Social del Estado, diseñará y pondrá en marcha de manera permanente y continua un plan de Desarrollo Institucional, el cual debe estar en armonía con los planes oficiales que involucren al sector y con las normas Nacionales.

ARTICULO 86°. PLANES OPERATIVOS. Las diferentes dependencias o unidades funcionales de la Empresa Social del Estado, contarán con Planes operativos Anuales de actividades, acordes con el Plan de Desarrollo institucional.

ARTÍCULO 87°. PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL HOSPITALARIA. La Empresa Social del Estado, 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, Subgerente y Coordinador Médico Asistencial.

ARTÍCULO 88°. ESTRATEGIAS DE MERCADO. La Empresa Social del Estado, 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.

PARAGRAFO: La Empresa Social del Estado, diseñará instrumentos de gestión para mejorar su posicionamiento en el mercado.

CAPÍTULO XIV

VIGILANCIA Y CONTROL

ARTÍCULO 89°. DE LA AUTONOMÍA Y LA TUTELA ADMINISTRATIVA.

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

ARTÍCULO 90°. VIGILANCIA Y CONTROL. La vigilancia y el control de la organización y el funcionamiento de la Empresa Social del Estado, serán ejercidos por la Secretaría de Salud Municipal o quien haga sus veces sin perjuicio de las acciones que le corresponden al Ministerio de Salud. la Dirección Departamental de Salud, la Superintendencia Nacional de Salud, la Junta Directiva y el Ministerio Público, en los términos que establece la Ley.

ARTÍCULO 91°. CONTROL INTERNO. La Empresa Social del Estado, 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 92°. CONTROL FISCAL. El control Fiscal será ejercido por la respectiva Contraloría o por quien haga sus veces, sin perjuicio de las acciones que pueda ejercer los otros órganos, de control.

ARTÍCULO 93°. REGIMENES CONTROLADOS. Con respecto a la información, inversión, planeación, suministros, personal e investigación, y demás normas técnicas administrativas sobre prestación de servicios de salud, la Empresa Social del Estado, se sujetará a lo determinado por el Ministerio de Salud y las autoridades componentes.

CAPITULO XV

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 94°. ASOCIACIÓN DE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO. Conforme a la Ley que las autorice o a los actos de la corporación administrativa, la Empresa Social del Estado, podrá asociarse con el fin de:

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

ARTÍCULO 95°. INTEGRACION FUNCIONAL AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. La Empresa Social del Estado se sujetará a la asesoría y a los manuales técnicos y administrativos de organización del Sistema de Seguridad Social en Salud, expedidos por la autoridad competente.

ARTÍCULO 96°. APLICACION DE NORMAS NACIONALES. En materias no reguladas por el presente acuerdo 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 97°. PUBLICACION DE ACTOS. Los actos de la Junta Directiva, del Gerente y los que expidan otros funcionarios de la Empresa Social del Estado, 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 el artículo 43 del Código Contencioso Administrativo o de las disposiciones que lo modifiquen, amplíen, o adicionen.

ARTÍCULO 98°. ACCESO CIUDADANO A LOS DOCUMENTOS. Toda persona tendrá derecho a consultar los documentos públicos que reposen en la Empresa Social del Estado y a que se le expidan copias de los mismos, en los términos y condiciones establecidos en la Ley 57 de 1985 y las demás normas concordantes.

ARTÍCULO 99°. DERECHO DE PETICION. 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 Social del Estado.

CAPÍTULO XVI

APROBACIÓN, VIGENCIA Y MODIFICACIÓN

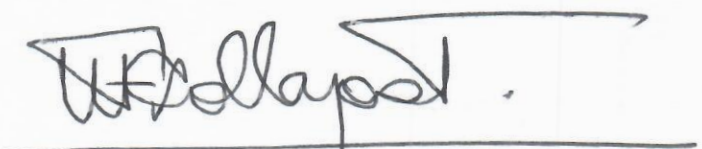
ARTÍCULO 100°. VIGENCIA Y MODIFICACIONES DEL ACUERDO. El presente acuerdo tendrá vigencia a partir de su aprobación. Para su modificación posterior, se requiere que la Junta Directiva sesione con la asistencia de todos sus miembros y la decisión se adoptará con el voto favorable de las dos terceras partes, en el marco de sus competencias.

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en el Municipio de Dagua, Departamento del Valle del Cauca, a los 11 días del mes Abril del año 2.011



JAVIER OSORIO CORTES
Presidente de la Junta



HUGO FERNANDO COLLAZOS TOVAR
Secretario de la Junta

ARTÍCULO 98°. ACCESO CIUDADANO A LOS DOCUMENTOS. Toda persona tendrá derecho a consultar los documentos públicos que reposen en la Empresa Social del Estado y a que se le expidan copias de los mismos, en los términos y condiciones establecidos en la Ley 57 de 1985 y las demás normas concordantes.

ARTÍCULO 99°. DERECHO DE PETICION. 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 Social del Estado.

CAPÍTULO XVI

APROBACIÓN, VIGENCIA Y MODIFICACIÓN

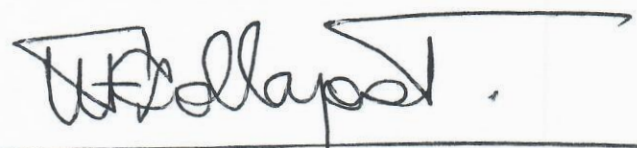
ARTÍCULO 100°. VIGENCIA Y MODIFICACIONES DEL ACUERDO. El presente acuerdo tendrá vigencia a partir de su aprobación. Para su modificación posterior, se requiere que la Junta Directiva sesione con la asistencia de todos sus miembros y la decisión se adoptará con el voto favorable de las dos terceras partes, en el marco de sus competencias.

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en el Municipio de Dagua, Departamento del Valle del Cauca, a los 11 días del mes Abril del año 2.011



JAVIER OSORIO CORTES
Presidente de la Junta



HUGO FERNANDO COLLAZOS TOVAR
Secretario de la Junta