

**ACUERDO No. 0 0 0 0 0 3**

**“Por medio del cual se deroga el Acuerdo 0016 del 2015 y se expide el Estatuto Interno del HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARÍA INMACULADA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE FLORENCIA CAQUETA”.**

La Junta Directiva del HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARÍA INMACULADA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE FLORENCIA CAQUETA, en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por la Ordenanza No. 014 de 1994, proferida por la Asamblea Departamental del Caquetá y en el marco del Capítulo III, artículo 192, 194, 195, y 197 de la Ley 100 de 1993, la Ley 10 de 1990 y demás normas complementarias y reglamentarias.

**CONSIDERANDO QUE**

Mediante Acuerdo 0016 de 2015, la Junta Directiva de Hospital Departamental María Inmaculada ESE, modificó y adoptó los estatutos de la Entidad.

La dinámica social ha generado modificaciones estructurales en la normatividad que rige las Empresas Sociales del Estado, razón por la cual se hace necesario actualizar los estatutos.

En mérito de lo expuesto,

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1. DEROGAR** el Acuerdo 0016 de 2015, a partir de la vigencia del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 2. EXPEDIR** el Estatuto Interno del Hospital Departamental María Inmaculada ESE, en los términos del presente Acuerdo.

**CAPÍTULO I**

**NATURALEZA, DENOMINACION, OBJETO, PRINCIPIOS BASICOS Y OBJETIVOS**

**ARTÍCULO 3. NATURALEZA.** El Hospital Departamental María Inmaculada, Empresa Social del Estado, se constituye como una entidad prestadora del servicio de salud, categoría especial de entidad pública, descentralizada del orden Departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, sometida al régimen jurídico previsto en el capítulo III, artículos 194, 195 y 197 del la Ley 100 de 1993, en el Decreto 1876 de 1994, por 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 constituciones y legales que le permitan desarrollar los fines para los cuales fue constituida.

**ARTÍCULO 4. DENOMINACIÓN.** El nombre de la empresa será Hospital Departamental María Inmaculada Empresa Social del Estado. En lo sucesivo y para los efectos del presente acuerdo, se aludirá a ella como la ESE.

**ARTÍCULO 5. OBJETO.** El objeto de la ESE es 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.

**ARTÍCULO 6. PRINCIPIOS BÁSICOS.** Para cumplir con su objeto, la ESE asumirá como principios básicos:

- a. **TRABAJO EN EQUIPO:** Es coordinar e integrar esfuerzos entre varias personas, procesos y áreas, para lograr un resultado.
- b. **MEJORAMIENTO CONTINUO:** Es estar en una constante autoevaluación, aplicando mejoras en cada uno de los servicios, procesos y áreas.
- c. **ACTITUD DE SERVICIO:** Es la disposición que mostramos hacia ciertas situaciones, lo que influye para realizar nuestras actividades y nos permite facilitar u obstaculizar nuestra labor.
- d. **PENSAMIENTO PROACTIVO:** Ser proactivo significa pensar hacia el futuro y de manera preventiva, anticipando situaciones en busca de contribuir a perfeccionar nuestra labor.
- e. **CALIDAD INTEGRAL:** Lo es todo, personas y procesos, todo es importante, todos los clientes, todas las partes del sistema productivo, buscando conseguir satisfacer y fidelizar al cliente. De modo que sea el, quien difunda las virtudes del servicio recibido y lo recomiende.
- f. **EFICIENCIA:** Relación entre los recursos utilizados en un proyecto y los logros conseguidos con el mismo. Se entiende que la eficiencia se da cuando se utilizan menos recursos para lograr un mismo objetivo. O al contrario, cuando se logran mas objetivos con los mismos o menos recursos.
- g. **EQUIDAD:** Cualidad que consiste en dar a cada uno lo que se merece en función de sus méritos o condiciones

**ARTÍCULO 7. OBJETIVOS.** Son objetivos de la ESE:

- a. Contribuir al desarrollo social del país o región 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 Pianos de Beneficios y demás personas naturales y 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.
  - k. Contribuir a la formación y capacitación continua del factor humano del sector salud.
  - l. Impulsar y desarrollar proyectos de investigación para mejorar la calidad en el servicio y la gestión.
  - m. Promover la coordinación interinstitucional, que permita un trabajo conjunto con fines de impacto social.

## **CAPÍTULO II**

### **ORIGEN, DOMICILIO Y PATRIMONIO**

**ARTÍCULO 8. ORIGEN.** El Hospital Departamental María Inmaculada ESE, fue creado mediante Ordenanza No. 014 de 1994 de la Asamblea Departamental del Caquetá.

**ARTÍCULO 9. DOMICILIO.** La ESE, tiene su domicilio en la ciudad de Florencia, Departamento del Caquetá, República de Colombia, en la Diagonal 20 No. 7A – 29; 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.

**ARTÍCULO 10. PATRIMONIO.** El patrimonio de la ESE está constituido por los siguientes bienes y recursos:

- a. Todos los bienes y recursos que actualmente sean de propiedad de la ESE, de conformidad con el artículo 16 de la Ley 10 de 1990.
- 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 el régimen especial que adopte la Ley Orgánica del Presupuesto y la reglamentación respectiva.
- c. Los bienes actualmente destinados por la Nación, el Departamento y de los Municipios al Hospital y los que en el futuro se 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 Municipales.
- 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 responsables de pago, y a los particulares que lo soliciten.
- f. Los aportes que reciba la ESE de personas naturales y jurídicas a título gratuito y sin contraprestación alguna.
- g. Los ingresos por venta de medicamentos.
- h. Las cuotas de recuperación que deben pagar los usuarios de acuerdo con su

- clasificación socioeconómica para acceder a los servicios médicos hospitalarios.
- i. Los ingresos por concepto del seguro de riesgos catastróficos y accidentes de tránsito conforme a la reglamentación que se expida sobre la materia.
  - j. Los recursos provenientes de Organizaciones no Gubernamentales (ONG) y organismos internacionales.
  - k. Los rendimientos financieros por la inversión de sus recursos.
  - l. Los aportes de las organizaciones comunitarias.
  - m. Los recursos provenientes de entidades públicas o privadas para programas especiales.
  - n. Los ingresos provenientes de programas de cofinanciación.
  - o. Los recursos provenientes de arrendamientos y concesiones.
  - p. Las donaciones o aportes voluntarios de los particulares.
  - q. Otros ingresos con destinación a la financiación de sus programas, recibidos a cualquier título.
  - r. Todos los demás bienes y recursos que a cualquier título adquiera la ESE.

### **CAPÍTULO III ESTRUCTURA ORGÁNICA Y DIRECCIÓN**

**ARTÍCULO 11. 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.

**ARTÍCULO 12. DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.** La Estructura Orgánica de la ESE, será para su funcionamiento, una estructura organizacional flexible, que permita ajustarse a los cambios administrativos y de dirección que se expresa a continuación:

#### **JUNTA DIRECTIVA.**

Revisor Fiscal

## **GERENCIA**

- **Oficina Asesora de Planeación**
- **Oficina Asesora Jurídica**  
Contratación
- **Control Interno Disciplinario**
- **Control Interno**
- **Sistema Integrado de Gestión de Calidad**
- **Dirección de Talento Humano**  
Oficina de Salud Ocupacional

## **SUBGERENCIA CIENTÍFICA**

- **Dirección de Servicios Hospitalarios**  
Servicio de Urgencias  
Servicio de Cirugía y Central de Materiales  
Servicio de Hospitalización I, II, y III  
Servicio de Pediatría  
Unidad de Gineco- obstetricia  
Unidad Mental  
Unidad de Cuidados Intensivos Neonatal  
Referencia y Contra referencia
- **Dirección de Servicios Ambulatorios**  
Servicio de Consulta Externa  
Imagenología  
Rehabilitación  
Laboratorio Clínico  
Banco de Sangre  
Farmacia  
Trabajo Social  
Nutrición y Dieta  
SIAU  
Centros de Salud (Montañita, Morelia y Pueblo Nuevo)

## **SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

- **Contabilidad y Costos**
- **Auditoría de Cuentas Médicas**  
Facturación  
Objeciones y Glosas
- **Tesorería General**  
Cartera
- **Almacén General**  
Activos Fijos

- Inventarios
- Servicio de Alimentación
- **Gestión Documental y de la Información**
  - Ventanilla Única
  - Archivo Central
- **Sistemas Informáticos**
- **Mantenimiento Hospitalario**
  - Ingeniería Biomédica
  - Ingeniería Ambiental

**ARTÍCULO 13. DE LA CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.** El Hospital Departamental María Inmaculada ESE, tendrá una Junta Directiva conformada por seis integrantes, así:

1. El Gobernador del Departamento o su delegado, quien actuará como Presidente
2. El Secretario de Salud Departamental o su Delegado
3. Un 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.
4. Un representante del estamento científico de la localidad, elegido por el Secretario de Salud Departamental, entre las ternas propuestas por cada una de las asociaciones científicas de las diferentes profesiones de la salud de Florencia, Morelia o La Montañita, 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.
5. Un representante designado por las Alianzas o Asociaciones de Usuarios de la IPS, legalmente establecidas, mediante convocatoria realizada por la Secretaría de Salud Departamental.
6. 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 Florencia.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Para la designación del representante de los gremios de la producción, el Secretario de Salud Departamental, solicitará al Presidente de la Cámara de Comercio, que se adelante la convocatoria para la elección correspondiente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para lo concerniente al numeral 4 del artículo 13 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 14. PERIODO DE LA JUNTA DIRECTIVA.** 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 lo designaron. Los empleados públicos que incluyan entre sus funciones las de actuar como miembro de la Junta Directiva, lo harán mientras ejerzan dicho cargo.

En el caso del representante de los usuarios, el periodo será de dos años.

**ARTÍCULO 15. DESIGNACIÓN REPRESENTANTE DE LOS USUARIOS.** La ESE convocará 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 el Secretario de Salud Departamental, extractados de los comités de Participación Comunitaria acreditados ante la Secretaría de Salud.

**ARTÍCULO 16. REQUISITOS PARA LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Para poder ser miembro de la Junta Directiva se debe reunir los siguientes requisitos:

- Los representantes del estamento político-administrativo, cuando no actúe el Gobernador o el Secretario de Salud de la misma, deben:
  - a. Poseer título universitario
  - b. No hallarse incursos en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades contempladas en la ley
  - c. Poseer experiencia mínima de dos años en la Administración de Entidades Públicas o privadas en cargos de nivel directivo, asesor o ejecutivo.
- Los representantes de la comunidad deben:
  - a. Estar vinculados y cumplir funciones específicas de salud en un Comité de Usuarios de Servicio de Salud
  - 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
- 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 por la ley.

**ARTÍCULO 17. CARÁCTER DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Los miembros de la Junta Directiva que no sean empleados públicos, aunque ejerzan funciones públicas, no adquieren por ese solo hecho la calidad de servidores 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 este Estatuto Interno.

**ARTÍCULO 18. TÉRMINOS DE LA ACEPTACIÓN.** Una vez comunicada por escrito la designación y funciones como miembro de la Junta Directiva por parte de la Secretaria de Salud Departamental, 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, tomará posesión ante el Secretario de Salud Departamental, 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 Departamental al Gerente de la ESE.

**ARTÍCULO 19. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.** La Junta Directiva, tendrá las siguientes funciones:

1. Expedir, adicionar y reformar el Estatuto Interno.
2. Discutir y aprobar los Planes de Desarrollo de la Empresa social.
3. Aprobar los Planes Operativos Anuales.
4. Analizar y aprobar el proyecto de presupuesto anual, 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 (la) Gerente, para ajustarse a las políticas tarifarias establecidas por las autoridades competentes en el sistema general de seguridad social en salud, en sus distintos órdenes.
6. Aprobar la planta de personal y las modificaciones a la misma, para posterior aprobación por parte del Gobernador.
7. Aprobar los Manuales de Funciones y Procedimientos, para su posterior adopción por el (la) Gerente.
8. Establecer y modificar el Reglamento Interno de la Empresa Social.
9. Analizar los Informes Financieros y los informes de ejecución presupuestal presentados por el (la) Gerente y emitir concepto sobre los mismos y sugerencias para mejorar el desempeño institucional.
10. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas definidos para la Empresa Social.
11. Servir de voceros de la Empresa Social ante las instancias político-administrativas correspondientes y ante los diferentes niveles de Dirección del Sistema de Salud, apoyando la labor del (la) Gerente en este sentido.
12. Asesorar al Gerente en los aspectos que este considere pertinente o en los asuntos que a juicio de la Junta lo ameriten.
13. Diseñar la política, de conformidad con las disposiciones legales, para la suscripción de los Contratos de Integración Docente Asistencial por el (la) Gerente de la Empresa Social.
14. Definir los parámetros y realizar el proceso de designación de Revisor Fiscal
15. Elegir o designar el Revisor Fiscal principal y suplente y fijar sus honorarios.
16. Determinar la estructura orgánica-funcional de la entidad, y someterla para su aprobación ante la autoridad competente.
17. Aprobar el Plan de Gestión del (la) Gerente y evaluarlo en los términos de la normatividad que rige la materia.
18. Realizar el incremento salarial, para cada vigencia.
19. Autorizar el monto máximo hasta el cual podrá el (la) Gerente comprometer a la ESE en la suscripción o celebración de contratos, mediante la cual se adquiera bienes o servicios.
20. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 20. HONORARIOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA.** 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 dichos honorarios podrán superar el valor de medio salario mínimo mensual por sesión, sin perjuicio de reconocer los gastos de desplazamiento de sus integrantes, a que haya lugar. Los costos que implique el cumplimiento de estas disposiciones se imputarán al presupuesto de la ESE.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Para el reconocimiento de los honorarios a que hayan lugar, el Secretario de la Junta Directiva, expedirá una certificación de asistencia.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Gastos de desplazamiento: En cumplimiento de las funciones encomendadas como miembro de la Junta Directiva de la ESE, se reconocerá en cuenta separada a los miembros de ella, que no sea empleados públicos, los gastos de



desplazamiento fuera del Departamento. El miembro de la Junta Directiva, podrá sufragar de forma directa los gastos que se causen, los cuales serán reembolsados, previa presentación de la correspondiente cuenta de cobro con los soportes que acrediten la realización de la gestión administrativa y el gasto. Igualmente la ESE podrá mediante avance o reembolso hacer este reconocimiento.

**ARTÍCULO 21. REUNIONES ORDINARIAS DE JUNTA DIRECTIVA.** La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada mes , de acuerdo con la citación que se haga por parte de la secretaría técnica.

**ARTÍCULO 22. REUNIONES EXTRAORDINARIAS DE JUNTA DIRECTIVA.** La Junta Directiva se reunirá extraordinariamente a solicitud del Presidente de la Junta o del Gerente o cuando una tercera parte de sus miembros así los solicite.

Los temas a tratar en esta sesión, deberá obedecer a tema de carácter extraordinario.

**ARTÍCULO 23. DE LA ASISTENCIA VIRTUAL.** Siempre que ello se pueda probar, habrá reunión de Junta Directiva a través del uso de cualquier medio de comunicación o tecnológico que permita reunir virtualmente a los miembros de la Junta, caso en el cual el acceso a la comunicación deberá ser simultánea.

**ARTÍCULO 24. DE LA INASISTENCIA.** 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.

**ARTÍCULO 25. QUORUM DECISORIO Y DELIBERATORIO.** En las reuniones de la Junta Directiva, el quórum para decidir será de la mitad más uno de los miembros que integran la Junta Directiva. Habrá quórum para deliberar, cuando asistan al menos dos miembros de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 26. EMPATES.** La forma de dirimir los empates en las decisiones de la Junta Directiva, consistirá en que pueden ser resueltos en una segunda citación a sesionar, con el fin de estudiar más a fondo el tema planteado y absolver dudas.

En el evento en que en esta segunda citación, persista el empate, en estos casos debe entenderse que la propuesta respectiva por no contar con la mayoría mínima legal o estatutaria, debe ser desechada.

**ARTÍCULO 27. 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.

**ARTÍCULO 28. 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.

**ARTÍCULO 29. DEL NOMBRAMIENTO DEL GERENTE.** Los Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado será nombrados por el Gobernador, para periodos institucionales de cuatro (4) años, el cual empezará con la posesión y culminará tres (3) meses después del inicio del periodo institucional del Gobernador.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Dentro de dicho periodo, sólo podrán ser retirados del cargo con fundamento en una evaluación insatisfactoria del plan de gestión, evaluación que se realizará en los términos establecidos en la Ley 1438 de 2011 y las normas reglamentarias, por destitución o por orden judicial.

**ARTÍCULO 30. REQUISITOS PARA SER GERENTE.** Son requisitos para ejercer el cargo de Gerente:

- a. Título profesional en áreas de la salud, económicas, administrativas o jurídicas
- b. Título de posgrado en salud pública, administración o gerencia hospitalaria, administración en salud u otro en el área de la administración en salud;
- c. Experiencia profesional de tres (3) años en el sector salud.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Sin perjuicio de la experiencia que se exija para el cargo, el título de posgrado podrá ser compensado por dos (2) años de experiencia en cargos del nivel directivo, asesor o profesional en Organismos o Entidades públicas o privadas que conforman el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

**ARTÍCULO 31. DEL PLAN DE GESTIÓN.** El Gerente de la Empresa Social del Estado deberá presentar el plan de gestión, dentro de los treinta días hábiles siguientes a su posesión. El plan de gestión deberá contener, como mínimo, las metas de gestión y resultados relacionados con producción y mejoramiento en la calidad de la prestación de servicios, sostenibilidad financiera y eficiencia en el uso de recursos, así como las metas y compromisos incluidos en convenios suscritos con la Nación o la entidad territorial si los hubiere, debidamente cuantificados. La no presentación del plan de gestión dentro del plazo señalado dará lugar a evaluación no satisfactoria.

**ARTÍCULO 32. DE LOS INFORMES DEL PLAN DE GESTIÓN.** El Gerente deberá presentar a la Junta Directiva informes semestrales sobre el cumplimiento del plan de gestión, así:

- a. Un informe a más tardar el 1° de marzo de cada año con corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.
- b. Un informe a más tardar el 1° de agosto de cada año con corte al 30 de junio del mismo año.

Los informes de gestión deberán contener la información sobre el cumplimiento de las metas y resultados para el respectivo período, de acuerdo con el plan de gestión aprobado, el mismo deberá ser presentado con la metodología que defina el Ministerio de la Protección Social.

**ARTÍCULO 33. FUNCIONES DEL GERENTE.** Son funciones del Gerente: Son funciones del Gerente, además de las definidas en la Ley, Ordenanzas o Decretos pertinentes, las siguientes:

- a. Orientar el desarrollo de la Hospital Departamental María Inmaculada ESE en aras de lograr su posicionamiento en el mercado y lograr la prestación de servicios de salud con criterios de efectividad, calidad y humanización con el fin de garantizar el cumplimiento de su misión, visión, objetivos, valores, planes y programas.
- b. Detectar la presencia de todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo epidemiológico, y adoptar las medidas conducentes a aminorar sus efectos.
- c. 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.
- d. Desarrollar planes, programas y proyectos de salud conforme a la realidad socioeconómica y cultural de la región.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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.
- i. Presentar para aprobación de la Junta Directiva del plan trianual, los programas anuales de desarrollo de la entidad y el presupuesto prospectivo, de acuerdo con la Ley Orgánica de Presupuesto y las normas reglamentarias.
- j. 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 económico de la entidad, así como la competitividad de la institución.
- k. Organizar el sistema contable y de costos de los servicios y propender por la eficiente utilización del recurso financiero.
- l. 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.
- m. Establecer el sistema de referencia y contra-referencia de pacientes y contribuir a la organización de la red de servicios en el nivel local.
- n. 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 seguimiento físico y financiero de los programas.
- o. Fomentar el trabajo interdisciplinario y la coordinación intra e intersectorial.
- p. 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.
- q. 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.
- r. Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia de acuerdo con las normas de administración de personal que rigen para las diferentes categorías de empleo, en Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- s. 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.

- t. Diseñar mecanismos de fácil acceso a la comunidad, que permitan evaluar la satisfacción de los usuarios, atender las quejas y sugerencias y diseñar en consecuencia, políticas y correctivos orientados al mejoramiento continuo del servicio.
- u. Representar legalmente a la entidad judicial y extrajudicialmente y ser ordenador del gasto.
- v. Firmar las convenciones colectivas con los trabajadores oficiales de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.
- w. Contratar con las Empresas Promotoras de Salud públicas o privadas la realización de las actividades del Plan Obligatorio de Salud, que esté en capacidad de ofrecer.
- x. Participar en el diseño, elaboración y ejecución del Plan Territorial de salud, de los proyectos especiales y los programas de prevención de la enfermedad y promoción de la salud y adecuar el trabajo institucional a dichas orientaciones.
- y. Evaluar la Gestión de la Empresa 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.
- z. Someter a consideración y aprobación de la Junta Directiva el Plan de Gestión, el Presupuesto anual y demás Planes y Programas necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Empresa.
  - aa. Propiciar y desarrollar investigaciones científicas-tecnológicas con el fin de establecer las causas y soluciones a los problemas de salud en su área de influencia.
  - bb. Adelantar actividades de transferencia tecnológica y promover las realizaciones de pasantías con el fin de ampliar los conocimientos científicos y tecnológicos de los funcionarios de las entidades hospitalarias.
  - cc. Concertar compromisos, evaluar y calificar el desempeño del talento humano asignado a los procesos bajo su responsabilidad, cumpliendo con la normatividad expedida por la Comisión Nacional del servicio civil (CNSC).
  - dd. Participar y contribuir al desarrollo del sistema de red de urgencias en su área de influencia.
  - ee. Promocionar el concepto de gestión de calidad y de acreditación que implique contar con estrategias coherentes de desarrollo organizacional.
  - ff. Fallar en segunda instancia los procesos disciplinarios que sean remitidos por la oficina de control interno disciplinario, de conformidad con lo establecido por la ley 734 de 2002.
  - gg. Suscribir los acuerdos de Gestión con funcionarios del nivel directivo.
  - hh. Las demás funciones que le sean asignadas por la Ley, los Estatutos, reglamentos y la Junta Directiva de la Entidad.
  - ii. Presentar el informe sobre todos los aspectos de la entidad, cuando se retire del cargo.
  - jj. Presentar los proyectos de acuerdo o resoluciones a través de los cuales se adecuan situaciones en la empresa que deben ser adoptadas o aprobadas respectivamente por la Junta Directiva
  - kk. Las demás que establezcan la Ley y los reglamentos.

**ARTÍCULO 34. 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.

**ARTÍCULO 35. DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS DEL GERENTE.** Cuando por necesidad del servicio, el Gerente deba desplazarse fuera de la ciudad para atender funciones propias de su cargo, no solicitará por escrito, Comisión de Servicios al Gobernador, se expedirá un acto administrativo, donde se señalará al menos:

- a. El objetivo de la Comisión de Servicio

- b. Se procede al reconocimiento de viáticos
- c. La duración
- d. El organismo o entidad que sufragará los viáticos o gastos de transporte, cuando a ello hubiere lugar.
- e. Número del certificado de disponibilidad presupuestal o fuente del gasto.

**ARTÍCULO 36. DE LA DELEGACIÓN.** El Gerente, podrán mediante Resolución, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores con funciones afines o complementarias. En el acto de la delegación, se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Cuando el Gerente de la Entidad deba desplazarse fuera de la sede habitual para atender situaciones propias de su cargo (comisión de servicios), la continuidad administrativa se garantizará mediante la figura de la delegación. No podrán delegarse todas las funciones, razón por la cual deberán determinarse expresamente en el acto administrativo de delegación, aquellas que son entregadas bajo esta figura, sin que por este acto, se exima de responsabilidad de lo que del ejercicio de este se derive

**ARTÍCULO 37. DEL ENCARGO.** Ante la vacancia temporal o definitiva -mientras se surte el proceso de legal de designación- del Gerente, se garantizará la normalidad del funcionamiento administrativo mediante la figura del Encargo. El encargado deberá cumplir con los requisitos y funciones propias del cargo y asumirá la responsabilidad de sus decisiones. El acto administrativo de encargo, será proferido por la máxima autoridad administrativa del Departamento; el encargado deberá tomar posesión del cargo

**ARTÍCULO 38. DE LOS CUERPO COLEGIADOS.** El Gerente y los Subgerentes 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, efectividad y calidad de las decisiones.

**ARTÍCULO 39.- 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.

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

**ARTÍCULO 40. 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:

- a. Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, las ordenanzas, los Acuerdos de la Junta Directiva, los Estatutos y Reglamentos de la ESE.
- b. Cumplir con el Código de Buen Gobierno
- c. Desempeñar personalmente, con solicitud e imparcialidad las funciones de su cargo.

- d. Obedecer y respetar a sus superiores de acuerdo con la organización jerárquica y administrativa de la ESE.
- e. Dar un tratamiento cortés a sus compañeros y subordinados, y compartir sus labores con espíritu de solidaridad y unidad de propósitos.
- f. Observar permanentemente en sus relaciones con el público, toda consideración y cortesía debida.
- g. 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.
- h. 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.
- i. Vigilar y salvaguardar los intereses de la ESE.
- j. 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 en nombre del gremio o grupo que lo designó para representarlo.
- k. 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.
- l. 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.
- m. Observar una conducta compatible con su condición de servidor público.
- n. Reasumir sus funciones al vencimiento de la situación administrativa que le permitió el desprendimiento de las mismas.
- o. No separarse del cargo antes de ser proferido y notificado el acto administrativo que le autoriza la situación administrativa.
- p. Cumplir con la comisión de servicios que le sea conferida, no constituyendo en forma de provisión de empleos.
- q. Cumplir con los horarios de trabajo.
- r. Dar cumplimiento esmerado a la ejecución del trabajo asignado, tanto cuantitativa como cualitativamente.
- s. Acatar con fidelidad las órdenes de sus superiores respecto de su trabajo.
- t. Tener orden y recato en su comportamiento.
- u. Los funcionarios del nivel directivo, asesor y funcionarios 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.
- v. Tener presente en todo momento, los principios que orientan las buenas relaciones humanas.
- w. 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.
- x. Las demás que determine la ley, el reglamento y las disposiciones que emanen del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

**ARTÍCULO 41. DERECHOS.** Los Miembros de la Junta Directiva, el Gerente y los funcionarios 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.

**ARTÍCULO 42. PROHIBICIONES.** Los Miembros de la Junta Directiva, el Gerente, y los servidores públicos 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.

#### **CAPÍTULO V RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

**ARTÍCULO 43. DE LAS INHABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DEL GERENTE.** Están inhabilitados para ser miembros de la Junta Directiva y Gerente de la Empresa quienes:

- a) Se hallen en interdicción judicial, inhabilitados por una sanción disciplinaria o penal o suspendido en el ejercicio de su profesión o excluido de ésta.
- b) Haber sido condenado a pena privativa de la libertad mayor de cuatro años por delito doloso dentro de los diez años anteriores, salvo que se trate de delito político
- c) Quienes como empleados públicos de cualquier orden hubieren sido suspendidos por dos veces o destituidos.
- d) Quienes durante el año anterior a la fecha de su designación o elección hubiere ejercido el control fiscal de la respectiva entidad.
- e) Quienes padezcan cualquier afectación física o mental que comprometa la capacidad física necesaria para el debido desempeño del cargo, certificado por médico oficial.
- f) Quienes tengan vínculos con el Gerente o con el Revisor Fiscal de la respectiva entidad, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil. Habrá lugar a modificar la última elección o designación que se hubiere hecho, si con ella se violó la regla aquí consignada.
- g) Quienes fueren cónyuges de los miembros de la Junta Directiva o Gerente o se hallaren dentro de los grados de parentesco señalados en el numeral anterior.
- h) Las demás inhabilidades que consagre o adicione la ley y no contemplen estos estatutos.

**ARTÍCULO 44. DE LAS INCOMPATIBILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DEL GERENTE.** Los miembros de la Junta Directiva y el Gerente no podrán, en relación con la entidad a la que presten sus servicios y con las que hagan parte del sector administrativo al cual pertenece aquella:

- a) Participar en licitaciones o concursos ni celebrar contratos estatales con la entidad respectiva. Esta incompatibilidad solo se predica respecto de la entidad a la cual prestan sus servicios y de las del sector administrativo al que la misma esté adscrita o vinculada.

Nit. 891.180.098-5

- b) Gestionar negocios propios o ajenos, salvo cuando contra ellos se entablen acciones por dichas entidades o se trate de reclamos por el cobro de impuestos o tasas que se hagan a los mismos, a su cónyuge o a sus hijos menores o del cobro de prestaciones y salarios propios.
- c) Intervenir, por ningún motivo y en ningún tiempo en negocios que hubieren conocido o adelantado durante el desempeño de sus funciones.
- d) Las demás señaladas en la ley.

Las prohibiciones contenidas en el presente artículo regirán durante el ejercicio de las funciones y durante el año siguiente al retiro de la entidad.

**ARTÍCULO 45. DE LAS PROHIBICIONES PARA LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y PARA EL GERENTE.** Además de las prohibiciones contenidas en otras normas los miembros de la Junta Directiva y el Gerente no podrán:

- a) Aceptar, sin permiso del gobierno, cargos, mercedes, invitaciones o cualquier clase de prebendas provenientes de entidades o gobiernos extranjeros.
- b) Solicitar o recibir, directamente o por interpuesta persona, gratificaciones, dádivas o recompensas como retribución por actos inherentes a su cargo.
- c) Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para el organismo.
- d) Prestar sus servicios profesionales en la entidad en la cual actúan o actuaron ni en las que hagan parte del sector administrativo al que ella pertenece durante el ejercicio de sus funciones y durante el año siguiente a su retiro.

## **CAPITULO VI** **RÉGIMEN JURÍDICO**

**ARTÍCULO 46. RÉGIMEN DE PERSONAL.** El Régimen de administración de personal será el contenido en los Decretos 2400 de 1968, 1950 de 1973, Ley 10 de 1990, 909 de 2004 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.

**PARÁGRAFO.** Los Servidores Públicos que al momento de la transformación en Empresa Social del estado se encontraban vinculados a la Planta de Personal del Hospital, no tendrán solución de continuidad en su vínculo laboral, por lo tanto se les garantizarán y reconocerán sus derechos laborales, salariales y prestacionales, de acuerdo con la normatividad vigente al momento de su vinculación.

**ARTÍCULO 47. RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA.** El Hospital Departamental María Inmaculada ESE, se rige por el régimen de Carrera Administrativa señalado en la ley 909 de 2004 y demás reglamentarios; el Gerente será responsable de la aplicación del régimen de carrera administrativa.



**ARTÍCULO 48. MANUAL DE FUNCIONES Y REQUISITOS.** El Gerente, revisará el manual de funciones y requisitos mínimos para ocupar cargos en la Empresa, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia y en caso de ser necesario, realizará los ajustes pertinentes.

**ARTÍCULO 49. RÉGIMEN PRESUPUESTAL.** El Régimen Presupuestal será el que se prevea en la Ley Orgánica de Presupuesto, de forma tal que se adopte el régimen con base en su sistema de anticipos y reembolsos contra prestación de servicios y se proceda a la sustitución progresiva del sistema de subsidios a la oferta por el de subsidios a la demanda, conforme a la reglamentación que al efecto se expida.

**ARTÍCULO 50. FINANCIACIÓN DEL PRESUPUESTO.** El Hospital Departamental Maria Inmaculada ESE, financiará su presupuesto mediante convenios, transferencias, contratos celebrados con Entidades Promotoras de Salud, Empresas Solidarias de Salud, Cajas de Compensación Familiar, entidades públicas, entes territoriales y particulares, y mediante la consecución de recursos por otros conceptos de venta de servicios y recursos de capital y aquellos que por su naturaleza sean percibidos por la Empresa.

**ARTÍCULO 51. PRESUPUESTO GENERAL.** El presupuesto será aprobado por el CONFIS Departamental y será refrendado mediante Acuerdo de la Junta Directiva, computará anticipadamente las rentas e Ingresos y asignará partidas para los diferentes gastos dentro del periodo fiscal de acuerdo con sus necesidades.

**ARTÍCULO 52. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.** La ejecución del presupuesto se ajustará a las disposiciones técnicas y legales vigentes sobre la materia. Los créditos, contracréditos, adiciones y traslados del presupuesto, serán aprobados de conformidad con del Decreto 115 de 1996

**ARTÍCULO 53. RÉGIMEN CONTABLE.** La contabilidad de la Empresa se llevará de acuerdo con las normas establecidas por la Contaduría General de la Nación.

**ARTÍCULO 54. CENTRO DE COSTOS:** El sistema contable de costos se aplicará a través de centros de costos, tanto operativos como generales con base en la clasificación de los costos y de la productividad de la empresa Social.

**ARTÍCULO 55. INFORMACIÓN AL USUARIO.** El usuario de los servicios Hospitalarios, por vía del sistema de facturación, deberá conocer los servicios recibidos y sus correspondientes costos, discriminando, cuando sea del caso, la cuantía subsidiada por el Sistema General de Seguridad Social.

**ARTÍCULO 56. RÉGIMEN TRIBUTARIO.** En todo lo relacionado con tributos Nacionales y Departamentales, la Empresa estará sometida al régimen previsto para los establecimientos públicos y demás normas legales.

**ARTÍCULO 57. RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS.** Los actos de la empresa están sujetos al régimen jurídico de las personas de derecho público, con las excepciones que consagren las disposiciones legales.

**ARTÍCULO 58. RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONTRATOS.** En materia contractual, la empresa se regirá por las normas del derecho privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia. Sin embargo, la empresa podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

**ARTÍCULO 59. 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.

## **CAPÍTULO VII SISTEMA DE PLANEACIÓN**

**ARTÍCULO 60. PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.** La ESE diseñará al inicio del periodo institucional del Gerente y pondrá en marcha de manera permanente y continúa un plan de desarrollo institucional elaborado y monitorizado por la oficina de planeación y mercadeo, 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 y evaluado anualmente, sin perjuicio de las modificaciones que deban hacerse teniendo en cuenta las variables normativas.

**ARTÍCULO 61. 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.

**ARTÍCULO 62. PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL HOSPITALARIO.** La ESE elaborará al inicio del periodo institucional del Gerente, 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 normalidad existente sobre a materia el Plan será coordinado por el Gerente y los Subgerentes, sin perjuicio de las modificaciones que deban hacerse teniendo en cuenta las variables normativas.

**ARTÍCULO 63. ESTRATEGIAS DE MERCADEO.** La ESE diseñará e implementará al inicio del periodo institucional del Gerente, 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.

**ARTÍCULO 64. 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.

**ARTÍCULO 65. DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.** La ESE implementará y desarrollará los sistemas de información y cómputo que le permitan cumplir satisfactoriamente con su objeto social.

**CAPÍTULO VIII**  
**VIGILANCIA Y CONTROL**

**ARTÍCULO 66. DE LA AUTONOMÍA ADMINISTRATIVAS.** La ESE ejercerá su autonomía administrativa y financiera, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y con el presente estatuto.

**ARTÍCULO 67. VIGILANCIA Y CONTROL.** La vigilancia y control de la organización y el funcionamiento de la ESE será ejercido por el Ministerio de Salud, la Secretaria de Salud Departamental, la Superintendencia Nacional de Salud, la Junta Directiva y los organismos de control como la Contrataría Departamental y el Ministerio Público, en los términos que establece la Ley.

**ARTÍCULO 68. 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.

**ARTÍCULO 69. CONTROL FISCAL.** El Control Fiscal será ejercido por la Contraloría Departamental del Caquetá 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.

**ARTÍCULO 70. REVISOR FISCAL.** De conformidad con los presentes estatutos, la ESE contratará los servicios de revisoría fiscal previa selección y designación por la Junta Directiva de la ESE para un periodo de tres (3) años.

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.

**ARTÍCULO 71. 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 Salud y las autoridades competentes.

**ARTÍCULO 72.- CONTROL DISCIPLINARIO.** El control disciplinario será ejercido en primera instancia por la Oficina de Control Interno Disciplinario del Hospital María Inmaculada E.S.E.; y en segunda instancia por el Gerente.

**CAPÍTULO IX**  
**DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 73. 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.

**ARTÍCULO 74. 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.

**ARTÍCULO 75. 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.

**ARTÍCULO 76. 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 Constitución Nacional, la ley 1437 de 2011, la Ley 1755 de 2016, 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.

**ARTÍCULO 77. VIGENCIA.** Los presentes estatutos tendrán vigencia a partir de su publicación.

Dado en la ciudad de Florencia, a los

20 FEB 2018

  
**JAIME PÉREZ CAMACHO**  
PRESIDENTE DELEGADO MEDIANTE  
RESOLUCIÓN N° 00208 DE 19-02-18

  
**JOHN ERNESTO GALVIS QUINTERO**  
SECRETARIO

  
Proyectó: **JOHANNA CRISTINA ARIAS CUENCA/ Asesora Jurídica**