



TRABAJAMOS CON SERES HUMANOS PARA SERES HUMANOS

Código de prestador

95 001 0000101

Nit - 832001966-2

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSÉ DEL GUAVIARE

JUNTA DIRECTIVA
ACUERDO No. 0015

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTAN LOS ESTATUTOS DE LA E.S.E. HOSPITAL
SAN JOSÉ DEL GUAVIARE

La Empresa Social del Estado Hospital San José del Guaviare fue creada por la ordenanza N° 002 de 1996 proferida por la Asamblea Departamental del Guaviare, la atribuye como entidad con categoría especial de entidad pública descentralizada del orden departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio público y autonomía administrativa y sometida al régimen jurídico establecido en la Ley 100 de 1993.

La Empresa Social del Estado Hospital San José del Guaviare, requiere para su buen desempeño y funcionamiento, estar adecuando sus estatutos para que sean modernos, ágiles y se ajusten a las necesidades del medio para ser eficientes sus servicios, de conformidad con su misión y objetivos institucionales como lo ordena el artículo 5 del Decreto 1876 de 1994 y su Junta Directiva mediante el Acuerdo 003 del 6 de Noviembre de 1998 que determinó los estatutos de la entidad respectivamente.

Se dará aplicación a la Ley 489 de 1998, en lo que se refiere a la modificación estatutaria.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º. Adoptar para la Empresa Social de Estado Hospital San José del Guaviare, los estatutos establecidos en el presente Acuerdo y comprendidos en los siguientes capítulos:

- | | |
|----------------|--|
| CAPITULO I. | NATURALEZA JURIDICA, DENOMINACIÓN, OBJETO, PRINCIPIOS BÁSICOS OBJETIVOS Y DURACIÓN |
| CAPITULO II. | JURISDICCIÓN, DOMICILIO, ORIGEN Y PATRIMONIO |
| CAPITULO III. | ESTRUCTURA ORGANICA Y DIRECCIÓN. |
| CAPITULO IV. | DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES. |
| CAPITULO V. | RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES |
| CAPITULO VI. | REGIMEN DISCIPLINARIO. |
| CAPITULO VII. | REGIMEN PERSONAL |
| CAPITULO VIII. | DESCONCENTRACION Y DELEGACION DE FUNCIONES ESPECIALES. |
| CAPITULO IX. | ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA. |
| CAPITULO X. | CONTABILIDAD Y COSTOS. |

San José Del Guaviare. Calle 12 Carrera 20 - B. La Esperanza

TEL: (98) 5840045 - 5840168 FAX: 5840531 - 5841243

Dirección Electrónica - www.saludguaviare.gov.co

Correo Electrónico - eschsjs@hotmail.com

4
Acur

CAPITULO XI.	RÉGIMEN CONTRACTUAL Y TRIBUTARIO.
CAPITULO XII.	RÉGIMEN JURIDICO.
CAPITULO XIII.	SISTEMA DE PLANEACIÓN.
CAPITULO XIV.	VIGILANCIA Y CONTROL
CAPITULO XV.	DISPOSICIONES FINALES
CAPITULO XVI.	APROBACIÓN, VIGENCIA Y MODIFICACIÓN.

Artículo 2º. Naturaleza jurídica. De conformidad con lo dispuesto por la Ordenanza No.002 proferida por la Asamblea Departamental del Guaviare, el día 20 de Marzo de 1996, la Empresa Social del Estado Hospital San José del Guaviare, es una entidad con categoría especial de entidad pública descentralizada del orden departamental, dotada de personería jurídica patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida al régimen jurídico previsto en el capítulo III, Artículo 194, 195 y 197 de la ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios y adscrita a la Dirección del Sistema Seccional de Seguridad Social en Salud del Departamento del Guaviare. En razón de su autonomía, la entidad se organizará, gobernará y establecerá sus normas y reglamentos de conformidad con los principios constitucionales y legales que le permitan desarrollar los fines para los cuales fue constituida. (Dec. 1876/94 Art. 1).

Artículo 3º. Denominación. El nombre de la entidad será "Empresa Social del Estado Hospital San José del Guaviare" y en lo sucesivo y para los efectos del presente acuerdo, se aludirá a ella como la Empresa.

Artículo 4º. Objeto. El objeto de la Empresa será la prestación de servicios de salud, entendidos como un servicio público 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 5º. Principios Básicos. Para cumplir con su objeto, la Empresa asumirá como principios básicos la **calidad**, la **eficiencia**, la **equidad** y el **compromiso social**. La **calidad**, relacionada con la atención efectiva, oportuna, personalizada, humanizada y continua, de acuerdo con patrones fijos aceptados sobre procedimientos científico-técnicos y administrativos, y mediante la utilización de tecnologías apropiadas, de acuerdo con las especificaciones de cada servicio y las normas vigentes sobre la materia. La **eficiencia**, definida como la mejor utilización de los recursos humanos, tecnológicos, materiales, y financieros con el fin de mejorar las condiciones de salud de la población usuaria. La **equidad**, entendida como la atención a los usuarios en la medida que lo determinen sus necesidades particulares de salud, las disposiciones que rigen la seguridad social en salud y los recursos institucionales, sin que medien otros criterios que condicionen la atención o discriminen la población. Y el **compromiso social**, entendido como la firme disposición de la Empresa de contribuir al desarrollo integral de la población, poniendo todo lo que este a su alcance para responder las necesidades sociales afines con su razón de ser. (Dec. 1876/94, Art. 3).

Artículo 6º. Objetivos. Son objetivos de la Empresa: (Dec. 1876/94, Art. 4)

- a. Contribuir al desarrollo social del país mejorando la calidad de vida, y reduciendo la morbilidad, la mortalidad, la incapacidad, el dolor y la angustia evitables en la población usuaria, en la medida en que este a su alcance.
- b. Producir servicios de salud eficientes y efectivos, que cumplan con las normas de calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.
- c. Prestar los servicios de salud que la población requiera y que la Empresa, de acuerdo a su desarrollo y recursos disponibles, pueda ofrecer.
- d. Garantizar, mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la Empresa.
- e. Ofrecer a las Entidades Promotoras de Salud y demás personas naturales o jurídicas que lo demanden servicios y paquetes de servicios a tarifas competitivas en el mercado.
- f. Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.
- g. Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la ley y los reglamentos.
- h. Prestar servicios de salud que satisfagan de manea óptima las necesidades y expectativas de la población en relación con la promoción, el fomento y la conservación de la salud y la prevención, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad.
- i. Propender por la satisfacción de las necesidades esenciales y secundarias de salud de los usuarios a través de acciones organizativas, técnico-científicas y técnico-administrativas.
- j. Desarrollar la estructura y capacidad operativa de la Empresa mediante la aplicación de principios y técnicas gerenciales que aseguren su supervivencia, crecimiento, calidad de recursos, capacidad de competir en el mercado y rentabilidad social y financiera.
- k. Contribuir a la formación del factor humano en el sector salud.
- l. Promover la coordinación interinstitucional e intersectorial que permita un trabajo con fines de impacto social.
- m. Todos los demás que sean asignados por Ley, o acuerdos expedidos por la Junta Directiva.

Artículo 7º. Duración. La duración de la E.S.E Hospital San José del Guaviare será indefinida. Solo la Ley y la Asamblea Departamental del Guaviare podrán determinar su liquidación.

Artículo 8º. Jurisdicción. La jurisdicción de la Empresa Social del Estado Hospital San José del Guaviare, es el territorio Departamental del Guaviare.

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

Artículo 9º. Domicilio. La Empresa Social del Estado Hospital San José del Guaviare, tiene su domicilio en el Municipio de San José, Departamento del Guaviare, en la calle 20 carrera 12 Barrio la Esperanza, y podrá adscribir unidades operativas de menor complejidad en la medida en que su desarrollo lo exija y la ley lo permita.

Nano

Artículo 10º. Origen. El Hospital San José del Guaviare del Departamento del Guaviare, fue clasificado como II Nivel de Atención, mediante Resolución No. 14670 del 29 de Octubre de 1990 emanada del Ministerio de Salud y transformado en Empresa Social del Estado, por la Ordenanza No. 002 del 20 de Marzo de 1996 proferida por la Asamblea Departamental del Guaviare.

Artículo 11º. Patrimonio y Rentas. El patrimonio de la Empresa está constituido por los siguientes bienes y recursos:

- a. Todos los bienes y recursos que actualmente sean de propiedad o se encuentren en cabeza del Hospital San José del Guaviare.
- b. Los que la Nación, el Departamento y los Municipios le transfieran a cualquier título, o los que incluyan como parte del presupuesto como ingresos o rentas de la empresa en cada vigencia fiscal, conforme al régimen especial que adopte la ley orgánica del presupuesto y la reglamentación respectiva.
- c. Los bienes actualmente destinados por la Nación, el Departamento y el Municipio al Hospital y los que en futuro destine a la Empresa.
- d. Los aportes que actualmente recibe el Hospital y los que en el futuro se asignen a la Empresa, provenientes de los presupuestos nacional, departamental y municipal.
- e. Los recursos recaudados por concepto de contratación y venta de servicios a las Entidades Promotoras de Salud, los Entes Territoriales, las Empresas Solidarias de Salud, otras Instituciones Prestadores de Servicios de Salud y particulares que los soliciten.
- f. Los ingresos por venta de medicamentos.
- g. Las cuotas de recuperación que deben pagar los usuarios de acuerdo con su clasificación socioeconómica para acceder a los servicios médico hospitalarios.
- h. Los ingresos por concepto del seguro de riesgos catastróficos y accidentes de tránsito, conforme a la reglamentación que se expida sobre la materia.
- i. Los aportes provenientes de los fondos asignados a las Juntas Administradoras Locales, si lo hubiere y de entidades que financien programas de seguridad social en salud, en los términos en que lo definan los reglamentos presupuestales a ellos aplicables.
- j. Los recursos provenientes de la cooperación internacional.
- k. Los rendimientos financieros por la inversión de sus recursos.
- l. Los aportes de organizaciones comunitarias.
- m. Los recursos provenientes de arrendamientos.
- n. Los ingresos provenientes de entidades públicas o privadas para programas especiales.
- o. Los provenientes de programas de cofinanciación.
- p. Las donaciones y aporte voluntario de los particulares.
- q. Otros ingresos con destinación a la financiación de sus programas, recibidos a cualquier título.
- r. Todos los demás bienes y recursos que a cualquier título adquiera la empresa y los que por disposición expresa de la Ley le corresponda.

Artículo 12º. Destinación del Patrimonio: El patrimonio de la empresa se destinará a la prestación de servicios de salud que constituye su finalidad al cumplimiento de sus objetivos y funciones legales.

Artículo 13º. Organización. La Empresa se organizará a partir de una estructura básica funcional, que fortalezca su gestión e incluya tres áreas (**Dec. 1876/94 Art. 5**).

- a. **Dirección:** La Dirección de la Empresa Social del Estado Hospital San José del Guaviare, estará conformada por la Junta Directiva y el Gerente; y tiene a su cargo mantener la unidad de objetivos e intereses de la organización en torno a la misión y objetivos Empresariales, identificar las necesidades y expectativas de los usuarios, determinar los mercados a atender, definir la estrategia del servicio, asignar recursos, adoptar y adaptar normas de eficiencia y calidad controlando su aplicación en la gestión institucional y las demás funciones de dirección que exija el normal desenvolvimiento de la Empresa.
- b. **Atención al usuario:** Estará conformada por el conjunto de unidades orgánico - funcionales encargados de todo el proceso de producción y prestación de servicios de salud, con sus respectivos procedimientos y actividades, incluyendo la atención administrativa demandada por el usuario. Comprende la definición de políticas institucionales de atención, el tipo de recursos necesarios para el efecto, las formas y características de la atención y la dirección y prestación del servicio.
- c. **De logística:** 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 Empresa, y realizar el mantenimiento de la planta física.

PARÁGRAFO: A partir de su estructura básica, la Gerencia definirá la estructura organizacional de la Empresa, acogiéndose a las necesidades que se requieran para el cumplimiento de sus planes de desarrollo y acción.

Artículo 14º. Estructura Orgánica: La Estructura Orgánica de la Empresa Social del Estado Hospital San José del Guaviare quedará de la siguiente manera:

ÁREA DE DIRECCIÓN

1. JUNTA DIRECTIVA
- 1.1. REVISOR FISCAL
2. GERENCIA
- 2.1. CONTROL INTERNO
- 2.2. ASESOR
- 2.3. COMITES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS

ÁREA DE ATENCIÓN AL USUARIO

3. SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
- 3.1. Unidad Estratégica De Negocios De Urgencias
- 3.2. Unidad Estratégica De Negocios Materno Infantil
- 3.3. Unidad Estratégica De Negocios De Hospitalizados
- 3.4. Unidad Estratégica De Negocios De Cirugía
- 3.5. Unidad Estratégica De Negocios De Consulta Externa
- 3.6. Unidad Estratégica De Negocios De Apoyo Diagnostico
- 3.7. Unidad Estratégica De Negocios De Farmacia

Nov

ÁREA LOGÍSTICA

4. SUBGERENCIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
- 4.1. Unidad Estratégica de Asuntos Administrativos
- 4.2. Unidad Estratégica de Asuntos Financieros

Artículo 15: relación jerárquica la junta directiva constituye la máxima autoridad para la empresa. Al anterior de esta última, el nivel jerárquico se inicia en cabeza del gerente; el segundo nivel lo conforman en sus respectivas dependencias el subgerente científico y administrativo.

Artículo 16 .Control Interno. El control interno será ejercido de manera integral y permanente en cada dependencia, según la estructura señalada; se realizara sobre la totalidad de recursos, procesos y actividades, e implica el control de calidad, eficiencia, eficacia, legalidad y conveniencia de los actos.

Artículo 17º. Junta Directiva. La Empresa tendrá una Junta Directiva de seis (6) miembros y constituida de la siguiente manera:

1. El Gobernador o su delegado quién la presidirá.
2. El jefe de la Dirección Seccional de Salud, o quién haga sus veces.
3. Un (1) representante del estamento científico de la institución, elegido mediante voto secreto y entre los empleados de la Empresa que tengan título profesional en áreas de la salud, cualquiera que sea su disciplina.
4. Un (1) representante del estamento científico de la localidad elegido por el Director Seccional de Salud, entre las ternas propuestos por cada una de las asociaciones científicas de las diferentes profesiones de la salud que operan en el área de influencia geográfica de la empresa, o en su defecto, por el personal profesional de la salud existente en el departamento. Este representante será elegido de acuerdo con sus calidades científicas y administrativas.
5. Un representante designado por las alianzas o asociaciones de usuarios legalmente establecidas, mediante convocatoria realizada por la Dirección Seccional de Salud. (Dec. 1876/94, Art. 7, num. 3).
6. Un representante designado por los gremios de la producción del área de influencia de la Empresa, en elección coordinada por la Cámara de Comercio de la localidad respectiva. No obstante, cuando estos no tuvieren presencia en el lugar sede de la Empresa Social del Estado, corresponderá designar al segundo representante de los Comités de Participación Comunitaria del área de influencia de la Empresa.

PARÁGRAFO 1. Los miembros de la Junta Directiva de la Empresa tendrán un periodo de tres años en ejercicio de sus funciones y podrán ser removidos o reelegidos para periodos iguales por quienes lo designaron. Los empleados públicos que incluyan dentro de sus funciones la de actuar como miembros de la Junta Directiva, la harán mientras ejerzan dicho cargo.

PARÁGRAFO 2. La Empresa Social del Estado, convocará inmediatamente a sus usuarios afiliados al régimen contributivo y subsidiado, para la constitución de alianzas o Asociaciones de Usuarios. (Dec. 1757/94, Art. 10, Parágrafo 1).

PARÁGRAFO 3. A las reuniones de la Junta Directiva concurrirá por derecho propio, con voz pero sin voto, el Gerente de la Empresa, quien actuará como Secretario Ejecutivo de la misma.

PARÁGRAFO 4. La Junta Directiva podrá autorizar la asistencia de otras personas a sus sesiones, con el propósito de ilustrar su criterio.

Artículo 18º. Funciones de la Junta Directiva. La Junta Directiva de la "Empresa Social del Estado Hospital San José del Guaviare", tendrá las siguientes funciones: (Dec. 1876/ Art. 11).

1. Expedir, adicionar y reformar el Estatuto de la Empresa.
2. Discutir y aprobar los planes de desarrollo de la Empresa.
3. Aprobar los planes operativos anuales.
4. Analizar y aprobar el proyecto de presupuesto anual, y las operaciones presupuestales de la Empresa, de acuerdo con el plan de desarrollo y el plan de acción para la vigencia.
5. analizar 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 el proyecto de planta de personal y las modificaciones a la misma.
7. Aprobar los manuales de funciones y procedimientos.
8. Establecer y modificar el reglamento interno de la Empresa.
9. Determinar el monto máximo hasta el cual podrá el Gerente comprometer a la Empresa a través de la celebración y suscripción de los contratos a través de los cuales la Empresa adquiera o suministre bienes y servicios.
10. Autorizar al Gerente de la Empresa la celebración de aquellos contratos que deba celebrar el Hospital para adquirir o prestar bienes y servicios, cuya cuantía exceda del monto a que se refiere el numeral anterior.
11. Analizar los informes financieros y los informes de ejecución presupuestal presentados por el Gerente y emitir concepto sobre los mismos y sugerencias para mejorar el desempeño institucional.
12. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas definidos para la Empresa.
13. Servir de voceros de la Empresa ante las instancias político administrativas correspondientes y ante los diferentes niveles de Dirección del Sistema de Salud, apoyando la labor del Gerente en ese sentido.
14. Asesorar al Gerente en los aspectos que éste considere pertinente o en los asuntos que a juicio de la Junta lo amerite.
15. 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.
16. Elaborar terna para designación del responsable de la unidad de control interno.
17. Designar el revisor fiscal y fijar sus honorarios, cuando el presupuesto de la institución lo exija, de conformidad con el artículo 22 del Decreto 1876 de 1994.
18. Determinar la estructura orgánico - funcional de la entidad.

WCM

19. Elaborar terna de candidatos y presentarla al jefe de la respectiva Entidad Territorial para la designación del Gerente de la Empresa.
20. Dictar su propio reglamento.
21. Adoptar, previo cumplimiento de los requisitos legales, y los estímulos no salariales de los empleados públicos de la E.S.E Hospital San José del Guaviare, de conformidad con las disposiciones que para el sector expida la autoridad competente.
22. Aprobar el reglamento de Contratación de la empresa
23. Ejercer las demás funciones que le confieran las Leyes, Decretos, Acuerdos o los Estatutos y las que naturalmente le correspondan como órgano de Dirección de la Empresa.

Artículo 19º. Requisitos para los miembros de la Junta Directiva. Para poder ser miembro de la Junta Directiva se deben reunir los siguientes requisitos: (Dec. 1876/94 Art. 8).

1. Los representantes del estamento político administrativo deben:
 - a. Poseer título universitario.
 - b. No hallarse incurso en ninguna de las incompatibilidades o inhabilidades contempladas en la ley.
 - c. Poseer, experiencia mínima de dos 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. (Dec, 1876/94, Art. 8, Num 2)
 - b. No hallarse en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley.
 - c. No tener la condición de servidores del Estado
3. Los representantes del sector científico de la salud deben:
 - a. Poseer título profesional en cualquiera de las disciplinas de la salud.
 - b. No hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley.

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

Artículo 20º. 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 funcionarios públicos. Sus responsabilidades se regirán por las leyes y decretos sobre la materia y por las normas de este estatuto.

Narc

Artículo 21°. 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, la persona en quien recaiga el nombramiento deberá manifestar por escrito su aceptación o declinación dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación.

En caso de aceptar tomará posesión ante el secretario 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 jefe de la Dirección Seccional de Salud al Gerente de la Empresa.

Los miembros de la junta directiva de la empresa social del estado respectiva, tendrán un período de tres (3) años en el ejercicio de sus funciones y podrán ser reelegidos. (Dec. 1876/94 art. 9).

Artículo 22°. Honorarios de los miembros de la Junta. De conformidad con el párrafo del artículo 8° del Decreto 1876 de 1994, el Gobernador, fijará los honorarios por cada asistencia a cada sesión de la Junta Directiva de la Empresa, 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 en cuenta separada, los gastos de desplazamiento de sus integrantes, a que haya lugar. Los costos que implique el cumplimiento se imputarán al presupuesto de la Empresa.

Artículo 23°. Reuniones de la Junta. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente como mínimo cuatro (4) veces al año y evaluará los informes trimestrales presentados por la Gerente 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 sesiones de la Junta Directiva se levantará la respectiva acta en el libro que para el efecto se llevará y que permanecerá bajo la custodia del Gerente de la Empresa. El libro de Actas deberá ser registrado ante la Dirección Seccional de Salud, entidad que ejerce las funciones de inspección, vigilancia y control. (Dec. 1876/94, Art. 10)

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

Artículo 24°. 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 mínimo cuatro (4) de sus miembros.

Artículo 25°. De la denominación de los actos de la Junta Directiva. Los actos de la Junta Directiva se denominarán **ACUERDOS** y surtirán efecto a partir de la fecha de su expedición. Se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan, y serán suscritos por el Presidente o Secretario de la misma. De los acuerdos se deberá llevar un archivo consecutivo bajo la custodia del Gerente.

Waf

Artículo 26°. Secretario de la Junta. Actuará como Secretario Ejecutivo de la Junta el Gerente del Hospital

Artículo 27°. Funciones del Gerente como Secretario Ejecutivo de la Junta Directiva. Como Secretario Ejecutivo de 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 que sean sesiones ágiles, bien informadas y efectivas en su decisión.
2. Enviar a los miembros de la Junta Directiva la correspondiente citación para las reuniones y velar por su cumplimiento.
3. Refrendar con su firma los acuerdos de la Junta.
4. Presentar las actas correspondientes a la sesiones de la Junta Directiva y firmarlas conjuntamente con el Presidente de la misma.
5. Manejar, custodiar y conservar los archivos correspondientes a la Junta Directiva y suministrar la información requerida por la autoridad competente.
6. Las demás que le asigne la Ley o la Junta Directiva

Artículo 28°. El Gerente de la Empresa, tendrá el carácter de representante legal de la misma y deberá cumplir con los requisitos que al respecto establezcan la ley y la misma autoridad competente. Será nombrado por períodos Institucionales de cuatro (4) años, mediante concurso de méritos que deberá realizarse en los términos del Artículo 28 del Decreto 1122 de 2007. Lo concerniente al régimen salarial del Gerente se aplicará las disposiciones vigentes sobre la materia.

Artículo 29°. Funciones del Gerente. Son funciones del Gerente, además de las definidas en la ley, ordenanzas o acuerdos, las siguientes: (**Dec. 139 de 1996 Art. 7**).

1. Detectar la presencia de todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo epidemiológico, y adoptar las medidas conducentes a aminorar sus efectos.
2. Identificar el diagnóstico de la situación de salud del área de influencia de la entidad, interpretar sus resultados y definir los planes, programas y proyectos de atención.
3. Desarrollar planes, programas y proyectos de salud conforme a la realidad socioeconómica y cultural de la región.
4. 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.
5. Planear, organizar y evaluar las actividades de la entidad y velar por la aplicación de las normas y reglamentos que regulan el Sistema Nacional de Seguridad Social en Salud.
6. 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 y científica y técnica de los procedimientos utilizados en el diagnóstico y tratamiento.
7. 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.

Nov

8. Presentar para aprobación de la Junta Directiva del plan de desarrollo, los planes de acción anuales y el presupuesto prospectivo, de acuerdo con la Ley Orgánica de Presupuesto y las normas reglamentarias.
9. 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.
10. Organizar el sistema contable y los centros de costos de los servicios y propender por la eficiente utilización del recurso financiero.
11. Garantizar el establecimiento del sistema de acreditación hospitalaria, de auditoria en salud y control interno que propicien la garantía de la calidad en la prestación del servicio.
12. Establecer el sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes y contribuir a la organización de la red de servicios en el nivel local.
13. 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.
14. Fomentar el trabajo interdisciplinario y la coordinación intra e intersectorial.
15. 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.
16. 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.
17. Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia de acuerdo con las normas de administración de personal que rigen para las diferentes categorías de empleos, en Sistema General de Seguridad Social en Salud.
18. 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 las metas de salud y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.
19. 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
20. Representar legalmente a la entidad judicial y extrajudicialmente y ser nominador y ordenador del gasto.
21. Firmar las convenciones colectivas con los trabajadores oficiales de acuerdo con la disponibilidad presupuestal
22. 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
23. Adelantar actividades de transferencia tecnológica y promover la realización de pasantías con el fin de ampliar los conocimientos científicos y tecnológicos de los funcionarios de las entidades hospitalarias.
24. Dirigir la Empresa Social del Estado, manteniendo la unidad de procedimientos e intereses en torno a la misión visión y objetivos de la misma.

25. Articular el trabajo que realizan los diferentes niveles de la organización, dentro de una concepción participativa de la gestión.
26. Rendir los informes que le sean solicitados por la Junta Directiva y demás autoridades competentes.
27. Proponer a la Junta Directiva las reformas que en su concepto demande la organización de la Empresa.
28. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva y rendir los informes trimestrales que se le soliciten.
29. Dirigir las relaciones laborales de la E.S.E Hospital San José del Guaviare, y delegar, cuando lo estime conveniente, total o parcialmente esta atribución en funcionarios de la entidad.
30. Constituir los apoderados judiciales y extrajudiciales que juzgue necesarios y delegar las facultades correspondientes.
31. Presentar los proyectos de acuerdo a través de los cuales se decidan situaciones en la Empresa Social del Estado que deban ser adoptadas o aprobadas por la Junta.
32. Celebrar o suscribir los contratos de la Empresa Social del Estado de conformidad con el estatuto de contratación y las autorizaciones de la junta directiva.
33. Delegar hasta el nivel ejecutivo las funciones que le han sido encomendadas y que las disposiciones legales así lo permitan.
34. Las demás que establezca la Ley, los reglamentos y la Junta Directiva de la Empresa.

Artículo 31º. Requisitos para el Gerente. El Gerente deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos: (Dec. 785/05, Art. 22 numeral 22.4)

Para segundo nivel:

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

PARÁGRAFO: Sin perjuicio de la experiencia que se exige para el cargo, el título de postgrado 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 conformen el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Artículo 32º. Denominación de los actos que expida el Gerente. Los actos o decisiones que tome el Gerente en ejercicio de cualquiera de las funciones asignadas, se denominará **RESOLUCIONES** y se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año que se expidan.

Artículo 33°. Subordinación. Todos los servidores, cualquiera que sea la forma de vinculación y el régimen aplicable, estarán subordinados y actuarán bajo la dirección y vigilancia del Gerente de la E.S.E Hospital San José del Guaviare, sin perjuicio de los niveles jerárquicos establecidos en el Hospital.

El Gerente realizará sus funciones con la directa colaboración de los subgerentes o quien haga sus veces en quienes podrá delegar aquellas funciones que le autorice la Ley, los presentes Estatutos, los Acuerdos de la Junta Directiva y las demás disposiciones.

Artículo 31°. REVISOR FISCAL: Son funciones del Revisor Fiscal:

1. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por parte de la empresa se ajusten a las prescripciones de los estatutos y a las decisiones de la Junta Directiva.
2. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la empresa y rendirle informes a que haya lugar o se le sean solicitados.
3. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la empresa y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
4. Velar por que se lleve regularmente la contabilidad de la empresa y las actas de la junta directiva y por que se conserven debidamente la correspondencia de la empresa y los comprobantes de cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
5. Inspeccionar asiduamente los bienes de la empresa y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de que los que ella tenga en custodia a cualquier título.
6. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores de la empresa.
7. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
8. Convocar a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
9. Cumplir con las demás atribuciones que le señale la ley o los estatutos de la empresa y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Junta Directiva.
10. Dar oportuna cuenta por escrito a la Junta Directiva o al gerente según sea el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la empresa y en desarrollo de sus actividades.
11. Las demás que le señale la Ley.

Artículo 35°. OFICINAS ASESORAS: Están conformadas por la Oficina de Planeación, Mercadeo y Sistemas de Información; Oficina Jurídica y Oficina de Control Interno.

Wcup

Artículo 36°. OFICINA DE PLANEACIÓN, MERCADEO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN: Las funciones de la Oficina de Planeación Mercadeo y Sistemas de Información son:

1. Elaborar con sujeción a las políticas del Sector Salud y el Plan de desarrollo sectorial el Plan estratégico en lo que respecta a la E.S.E Hospital San José del Guaviare, los sistemas de información y el Plan de mercadeo determinando objetivos, estrategias y metas de cada una de las dependencias de la Empresa.
2. Asistir a las dependencias en la elaboración de los planes de desarrollo institucional, planes de acción y elaboración de metodologías que impliquen mayor tecnología y desarrollo científico.
3. Participar en la elaboración de los indicadores de gestión, en coordinación con cada una de las dependencias, tendientes a la ejecución de las políticas, planes y programas, llevando un sistema de información de los mismos que permita diseñar el sistema y las herramientas e instrumentos de seguimiento y evaluación de tales indicadores y el desempeño general de la Empresa.
4. Evaluar periódicamente la ejecución de los planes y programas consignados en el plan de acción anual, proponiendo los ajustes que se consideren necesarios.
5. Coordinar la elaboración y desarrollo de metodologías de planeación y evaluación de proyectos y programas para la entidad y sus dependencias, que permitan determinar su factibilidad técnica y económica.
6. Apoyar la implementación de los sistemas de garantía a la calidad de la Empresa.
7. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar el Sistema de Información en Salud y el área de estadística de acuerdo a las necesidades de la organización y la normatividad vigente.
8. Implementar estrategias de mercadeo en venta de servicios de salud, participar activamente en la contratación y hacer las sugerencias en la materia.
9. Coordinación de las áreas de archivo de historias clínicas y archivo central, de acuerdo a la normatividad vigente.
10. Acompañar a la gerencia en el desarrollo de estrategias de participación comunitaria a través del trabajo interdisciplinario y la coordinación intra e intersectorial a fin de mejorar las condiciones de salud y bienestar de la población usuaria.
11. Asesorar a la administración en la consecución de fuentes de recursos para la financiación de proyectos de inversión y fortalecimiento institucional.
12. Elaborar y gestionar proyectos de inversión y de desarrollo tecnológico requeridos para el fortalecimiento de la institución.

Artículo 37°. OFICINA JURÍDICA: Son funciones de la Oficina Jurídica:

1. Prestar servicios de asesoría jurídica externa de la E.S.E. Hospital San José del Guaviare.
2. Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades contratadas y aquellas que sobrevengan de la naturaleza del servicio y del objeto del contrato.

3. Realizar el proceso de contratación en sus diferentes etapas precontractual: convocatorias públicas; contractual: contenido de contratos y estudio y Poscontractual: liquidaciones, caducidades.
4. Asesoría Jurídica a los diferentes Comités que funcionan en la E.S.E. Hospital San José del Guaviare.
5. Estudio y elaboración de conceptos relacionados con la producción de actos administrativos y soporte jurídico en el manejo de correspondencia especializada.
6. Apoyo directo a la Subgerencia Administrativa y Financiera en la instrucción de procesos disciplinarios, revisión de autos y providencias, apoyo en la recepción de declaraciones y versiones.
7. Asesoría directa al Grupo Primario dando apoyo a las diferentes áreas de organización así: de planeación y mercadeo, control interno, presupuesto, tesorería y Subgerencia de Gestión de Servicios de Salud, apoyo jurídico a la toma de decisiones en el área de manejo del Recurso Humano.
8. Producción de conceptos jurídicos para la Junta Directiva y Gerencia.
9. Coordinación de abogados externos.
10. Las demás que se asignen por Estatutos.

Artículo 38°.COMITES ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES: están conformados los siguientes Comités Administrativos y Asistenciales:

1. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno E.S.E. Hospital San José del Guaviare.
2. Comité de Lactancia Materna de la E.S.E. Hospital San José del Guaviare.
3. Comité de Infecciones Intrahospitalarias de la E.S.E. Hospital San José del Guaviare.
4. Comité Científico Técnico de la E.S.E. Hospital San José del Guaviare.
5. Comité de Historias Clínicas de la E.S.E. Hospital San José del Guaviare.
6. Comité Ética Hospitalaria de la E.S.E. Hospital San José del Guaviare.

Handwritten signature or initials.

7. Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la E.S.E. Hospital San José del Guaviare.
8. Comité de Archivo de la E.S.E. Hospital San José del Guaviare.
9. Comité de Bienestar Social de la E.S.E. Hospital San José del Guaviare.
10. Comité de Quejas y Reclamos de la E.S.E. Hospital San José del Guaviare.
11. Comité de Gestión y Garantía de la Calidad de la E.S.E. Hospital San José del Guaviare.
12. Comité Directivo de la E.S.E. Hospital San José del Guaviare.
13. Comité Hospitalario de Atención de Emergencias de la E.S.E. Hospital San José del Guaviare.
14. Comité Paritario de Salud Ocupacional de la E.S.E. Hospital San José del Guaviare.
15. Comité de Compras de la E.S.E. Hospital San José del Guaviare.
16. Comité Institucional para la Iniciativa Instituciones Amigas de la Mujer y la Infancia de la E.S.E. Hospital San José del Guaviare.
17. Comité Técnico de Sostenibilidad Del Sistema Contable de la E.S.E. Hospital San José del Guaviare.
18. Comité de Vigilancia Epidemiológica de la E.S.E. Hospital San José del Guaviare.
19. Comité de Farmacia.

Artículo 39°. SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD: Son funciones de la Subgerencia de Gestión de Servicios de Salud:

1. Acoger y desarrollar las políticas de salud formuladas por el Ministerio, la Secretaria Departamental de Salud, así mismo, colaborar con las mediciones de impacto respectivas en el área de sus funciones.
2. Dirigir, planear, coordinar, evaluar y controlar la prestación de Servicios de Salud en las áreas de : promoción de la salud, prevención de la enfermedad, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y vigilancia en salud pública en el contexto del PAB, el POS, las actividades de urgencias y consulta externa y demás proyectos afines del área de influencia de la E.S.E. según el nivel de complejidad, que garanticen el cabal cumplimiento de sus responsabilidades legales y de las establecidas en el Plan de Acción Anual.

Handwritten signature

3. Dirigir el desarrollo de investigaciones científicas con el fin de establecer las causas y soluciones a los problemas de salud en su área de influencia.
4. Coordinar la elaboración del diagnóstico de la situación de salud de la población del área de influencia, así mismo, definir las intervenciones prioritarias pertinentes, evaluando los resultados en el área de sus funciones.
5. Asesorar a la Gerencia en la determinación e implantación de políticas, estrategias, planes y programas en materia de planificación, distribución y desarrollo de los servicios de salud.
6. Asegurar el funcionamiento del sistema de información de salud, garantizando la confiabilidad, oportunidad y veracidad de los datos suministrados, en el área de sus funciones.
7. Coordinar, desarrollar y evaluar el sistema de referencia y contrareferencia de la institución garantizando la oportunidad en la integralidad de la prestación de los servicios de salud, en el área de sus funciones.
8. Participar en los Comités que requieran del conocimiento y aporte del área en la que se desempeña y mediante los cuales se formulen los planes de acción, capacitación y planeación de las necesidades de la subgerencia y de la empresa.
9. Liderar y elaborar el Plan de Emergencias y Desastres de la Institución en coordinación con las demás dependencias de la institución.
10. Dirigir, planear, ejecutar, controlar, evaluar y realizar los ajustes de mejoramiento que se requieran en el área médico científica del hospital con estándares de calidad generalmente aceptados para las empresas prestadoras de servicios de salud.
11. Las demás que le sean asignadas por el gerente de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.

Artículo 40°. UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIOS DE URGENCIAS: Son funciones de la Unidad Estratégica de Negocios de urgencias:

1. Atención a los usuarios que presenten alteración de la integridad física, funcional y/o psíquica por cualquier causa y con diversos grados de severidad, que comprometen la vida o funcionalidad de la persona y que requiere de la atención oportuna del servicio, a fin de conservar la vida y prevenir consecuencias críticas presentes o futuras.

2. Lograr la estabilidad del usuario según su patología, utilizando para ello los recursos disponibles de acuerdo al nivel de complejidad.
3. Remitir usuarios a otros niveles superiores de atención cuando el estado patológico del usuario, sea mayor a la capacidad resolutive de la institución.
4. Recibir usuarios remitidos de Niveles de complejidad inferiores para valoración, estabilización y realización de estudios y procedimientos.
5. Garantizar la prestación del conjunto de servicios de salud destinados al diagnóstico y tratamiento de las personas que han sufrido afección súbita de tipo físico.
6. Las demás funciones que sean asignadas y afines con la Unidad Estratégica de Negocios de Urgencias.

Artículo 41°. UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIOS DE HOSPITALIZADOS: Son funciones de la Unidad Estratégica de Negocios de hospitalizados:

1. Atender a todo los pacientes que por su diagnóstico requieran estar hospitalizados, brindándole una atención integral y de calidad encaminada a mejorar su estado de salud.
2. Remitir al paciente a un mayor grado de complejidad para ser atendido por el especialista requerido.
3. Realizar un Diagnóstico claro y conciso que permita realizar un estudio acertado al problema de salud que presente el usuario.
4. Brindar cuidados de enfermería de óptima calidad en la administración de medicamentos, toma de signos vitales y otros procedimientos requeridos por el usuario.
5. Atender a las usuarias de gineco-obstetricia orientándolas sobre los cuidados en el embarazo, parto, posparto y planificación familiar.
6. Brindar atención especializada a los usuarios pediátricos dando educación sobre cuidado con el recién nacido, lactancia materna, vacunación, crecimiento y desarrollo.
7. Brindar atención especializada de mediana y alta complejidad en los servicios de: Medicina interna, Ortopedia, Cirugía general, Psicología, Nutrición, Ginecología, Anestesia y Pediatría.
8. Dar de alta al paciente haciendo énfasis a las recomendaciones sugeridas por el personal médico y de enfermería.

Alcorno

9. Las demás que funciones que sean asignadas y afines con la Unidad Estratégica de Negocios de Hospitalizados.

Esta Unidad está conformada por las áreas de:

1. Hospitalizados Adultos.
2. Partos.
3. Pediatría.
4. Unidad de Cuidados Intensivos (UCI).

Artículo 42°. UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIOS DE CIRUGÍA: Son funciones de la Unidad Estratégica de Negocios de Cirugía:

1. Garantizar la prestación del conjunto de servicios destinados a la realización de procedimiento e intervenciones quirúrgicas y la recuperación pos-anestésica, ya sea para servicios tipo programado o de urgencias o de tipo ambulatorio o de hospitalización.
2. Garantizar la adecuada organización y disposición de personal y de recursos materiales y tecnológicos para cubrir las necesidades rutinarias y de urgencias en la prestación de servicios quirúrgicos.
3. Garantizar la prestación de recursos indirectos al usuario, de disponibilidad locativa, tecnológica de suministros en las mejores condiciones de calidad y bioseguridad.
4. Garantizar la adecuada coordinación en la prestación de servicios con las dependencias administrativas, la subdirección científica y maximizando el uso de recursos y satisfaciendo las necesidades de los clientes internos como externos.
5. Evaluar permanentemente el desempeño organizacional con el fin de implementar acciones tendientes al mejoramiento continuo y al fomento de una cultura organizacional acorde con la misión y visión institucional.
6. Las demás funciones que sean asignadas y afines con la Unidad Estratégica de Negocios de Cirugía.

Artículo 43°. UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIOS DE CONSULTA EXTERNA: Son funciones de la Unidad Estratégica de Negocios de consulta externa:

1. Garantizar la prestación de servicios integrales destinados a la atención de personas para el diagnóstico y tratamiento de problemas de salud mental, a través de la ejecución de acciones de recuperación, rehabilitación, prevención y promoción dirigidas al individuo su familia y su entorno social y laboral inmediato.

2. Propender por el fortalecimiento y la participación en la estructuración y el desarrollo del portafolio de servicios ambulatorios de salud de la mejor calidad, tanto de consulta médica, odontológica general y especializada como de cirugía, soporte terapéutico y ayudas diagnósticas ambulatorias.
3. Participar en el diseño de las guías de atención integral para las principales enfermedades en razón del perfil de morbilidad y del costo/efectividad de su tratamiento, las cuales deberán contener sin excepción actividades de promoción de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de enfermedades específicas.
4. Fomentar y aplicar las normas vigentes en materia de referencia y contrareferencia de servicios dentro de las redes municipales, departamentales y nacionales, coordinando con las diferentes IPS. y E.P.S. con las que se establezca relación, su adecuado cumplimiento.
5. Garantizar la satisfacción plena de necesidades y expectativas de los usuarios afiliados y beneficiarios de los servicios ambulatorios que se ofrecen, fomentando el desarrollo de servicios de asistencia domiciliaria.
6. Evaluar permanentemente el desempeño organizacional con el fin de implementar acciones tendientes al mejoramiento continuo y al fomento de una cultura organizacional acorde con la misión y visión institucional.
7. Las demás funciones que sean asignadas y afines con la Unidad Estratégica de Negocios de Consulta Externa.

Esta Unidad está conformada por las áreas de:

1. Odontología,
2. Consulta Médica,
3. Vacunación,
4. Consulta Especializada,
5. Psicología,
6. Trabajo Social
7. Nutrición.

Artículo 44º. UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIOS DE APOYO DIAGNÓSTICO:
Son Funciones de la Unidad Estratégica de Negocios de Apoyo Diagnóstico:

1. Ejecución de labores de planeación, coordinación, ejecución, evaluación y control a nivel profesional de actividades de apoyo diagnóstico y terapéutico en el Hospital San José del Guaviare.

Handwritten signature or initials.

2. Coordinar con todo el personal la elaboración y actualización de los protocolos de manejo utilizados en las diferentes actividades y promover se difusión.
3. Realizar la promoción de diferentes servicios a los usuarios y velar por el uso de éstos.
4. Informar y reportar causas epidemiológicas, realizar control de enfermedades y enviar muestras al instituto nacional de Salud.
5. Presentar informe estadístico mensual de actividades a la Secretaria de Salud.
6. Las demás funciones que sean asignadas y afines con la Unidad Estratégica de Negocios de Apoyo Diagnóstico.

Esta Unidad está conformada por las áreas de:

1. Terapias,
2. Telemedicina,
3. Laboratorio Clínico,
4. Imagenología
5. Banco de Sangre.

Artículo 45º. UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIOS DE FARMACIA: Son funciones de la Unidad Estratégica de Negocios de Farmacia:

1. Elaborar periódicamente el inventario de existencias de suministros, confrontando los saldos de existencia física con los del cardes sistematizado o de cualquier otra forma.
2. Organizar el archivo de toda la documentación de esta sección y mantener actualizado el kardex.
3. Colaborar con la custodia, conservación y cuidado de los bienes que se encuentran en la sección.
4. Ordenar los elementos de farmacia de conformidad con las normas y procedimientos establecidos y vigilar el período de vigencia de los mismos.
5. Realizar la preparación, empaque y entrega de los pedidos hechos.
6. Recibir, liquidar y codificar las fórmulas que llegan a esta dependencia.

✓
Nard

7. Verificar y confrontar el recibo de pago con la fórmula y elaborar órdenes de baja.
8. Llevar el registro de los medicamentos especiales y determinar el consumo promedio de estos.
9. Elaborar pedidos a almacén.
10. Hacer entrega del respectivo turno con el cumplimiento de los requisitos establecidos.
11. Presentar informes de actividades cada vez que sean requeridos por la administración.
12. Las demás funciones que sean asignadas y afines con la Unidad Estratégica de Negocios de Farmacia.

Artículo 46°. SUBGERENCIA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: Son funciones de la Subgerencia de Gestión Administrativa y Financiera:

1. Adoptar las normas y procedimientos de administración que expidan las entidades competentes en cumplimiento de los regímenes de personal y desarrollo de los recursos humanos, inversión, planeación, presupuesto, información, desarrollo tecnológico, suministros, financiación, costos, tarifas, contabilidad y control de gestión.
2. Orientar las políticas para el desarrollo de los programas y proyectos de apoyo administrativo al plan institucional y adoptar los mecanismos necesarios para la organización, actualización de las normas, y procedimientos del área, para la adecuada prestación de los servicios de salud.
3. Establecer los mecanismos requeridos para la elaboración, actualización y difusión de los manuales de procedimientos de cada una de las dependencias de la entidad. Asesorar a la Gerencia en la determinación e implantación de políticas, estrategias, planes y programas en materia de planificación, distribución y desarrollo de los servicios de salud.
4. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional y elaborar el Plan de Acción de la dependencia, evaluando los requerimientos de talento humano, equipos, tecnología y elementos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

Wendy

5. Apoyar la obtención de información y demás procedimientos necesarios para la resolución de quejas, reclamos, derechos de petición, solicitud de información y acciones de cumplimiento que se formulen a la E.S.E., en relación con las funciones o actividades, según reglamentos y procedimientos establecidos.
6. Implementar el plan de garantía de la calidad incluyendo estrategias administrativas que permitan el desarrollo de los procesos de su responsabilidad de manera oportuna, eficiente y eficaz en el área de sus funciones.
7. Coordinar el suministro adecuado de los elementos y equipos requeridos para el cumplimiento de la misión institucional y el plan de mantenimiento de estos y de la planta física.
8. Propender por el mejoramiento continuo y la innovación en la dirección administrativa y financiera del hospital.
9. Presentar los informes con calidad a los entes de control y los que se requieran por parte de la alta gerencia dentro de los términos establecidos.
10. Cumplir y hacer cumplir las normas que aplica la gerencia pública.
11. Aplicación del Control Interno Disciplinario de la Empresa

Esta Subgerencia está conformada por:

1. Unidad Estratégica de Negocios Financieros.
2. Unidad Estratégica de Negocios Administrativos.

Artículo 47°. UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIOS FINANCIEROS: Son funciones de la Unidad Estratégica de Negocios Financieros:

1. Ejecución de labores profesionales y coordinación de actividades de análisis financiera y control del Hospital San José del Guaviare.
2. Realizar actividades de manejo presupuestal contable, de tesorería e inversión en la entidad de acuerdo con las normas financieras vigentes.
3. Desarrollar un sistema de contabilidad de costos de la entidad aplicando las normas y procedimientos vigentes e instaurar dentro de los tiempos reglamentarios el Plan Único de Cuentas, conforme a las normas legales.

4. Verificar que los registros presupuestales y contables se efectúen de acuerdo con las normas que sobre presupuesto y materia fiscal prescriban los organismos correspondientes.
5. Llevar el registro de los contratos que celebre la gerencia del hospital.
6. Proponer los cambios que considere pertinente para mejorar la gestión presupuestal y financiera del hospital.
7. Colaborar en la elaboración del presupuesto y presentarlo para la revisión y trámite respectivo.
8. Realizar la supervisión de las cuentas por cobrar a otras entidades por la prestación de los servicios del hospital.
9. Asesorar y colaborar en la elaboración de planes de inversión para facilitar el desarrollo de actividades de salud, fomento y prevención intra y extrahospitalaria.
10. Coordinar la elaboración del programa anual mensualizado de caja de acuerdo al estatuto presupuestal.
11. Presentar la reserva presupuestal que se constituya cada año a la sección financiera del hospital.
12. Expedir certificados de disponibilidad presupuestal, preparar, revisar y elaborar mensualmente los cuadros de ejecución presupuestal para ser presentados a la dirección.
13. Colaborar en la elaboración del presupuesto.
14. Las demás que le sean asignadas por el gerente, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.

Esta Unidad está conformada por:

1. áreas de Contabilidad y Costos.
2. Presupuesto.
3. Tesorería.
4. Facturación y Cartera,
- 4.1 Área de Auditoría de Cuentas Médicas.

10. Desarrollar un proceso técnico, transparente y eficiente de planeación, programación, adquisición, almacenamiento y distribución de recursos físicos.
11. Velar por el cumplimiento de los principios de oportunidad, celeridad y eficiencia en la prestación de los servicios de administración de recursos físicos y velar por el mejoramiento y modernización de los procedimientos utilizados.
12. Disponer de los recursos necesarios para la prestación oportuna y con calidad de los servicios, garantizando el uso racional y eficiente de ellos.
13. Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura física del hospital, y manejo de planos especificaciones técnicas de equipos y desarrollo de recursos tecnológicos.
14. Garantizar la prestación de los servicios de aseo, cafetería, alimentación, seguridad y ropería, ya sea en forma directa o indirecta.
15. Evaluar permanentemente el desempeño organizacional con el fin de implementar acciones tendientes al mejoramiento continuo y al fomento de una cultura organizacional acorde con la misión y la visión institucional.

Esta Unidad está conformada por:

1. Área de Gestión Institucional.
 - 1.1. Oficina de Planeación, Mercadeo y Sistemas de Información
 - 1.2. Área de Gestión del Talento Humano.
2. Área de Garantía de servicios.
 - 2.2. Archivo.
 - 2.3. Servicio de atención al cliente.
 - 2.4. Suministros y Mantenimiento.
 - 2.5. Farmacia.

CAPÍTULO IV

DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 49º. Derechos, Deberes y Prohibiciones: El Gerente., los funcionarios y los empleados, tendrán de conformidad con su cargo, los deberes y obligaciones contempladas en la Constitución y la Ley.

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

CAPITULO V

RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Artículo 50º. Inhabilidades de los miembros de la Junta Directiva y del Gerente.

- a) Quienes 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) Quienes hubieren sido condenados por delitos sancionados con pena privativa de la libertad excepto cuando se trate de delitos políticos o culposos salvo que éstos últimos hayan afectado la administración pública.
- 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 se hallen entre sí 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.

MICRO

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

Artículo 51°. 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 predice respecto de la entidad a la cual prestan sus servicios y de las del sector administrativo al que la misma esté adscrita o vinculada.
- 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.

Artículo 52°. Prestación de servicios profesionales a la Empresa. Los miembros de la Junta Directiva, al igual que el Gerente, durante el ejercicio de sus funciones y durante el año siguiente a su retiro, no podrán prestar sus servicios profesionales remunerados a la Empresa.

Se exceptúa de esta disposición al representante del sector científico en la Junta. Estas mismas personas tampoco podrán ejercer la profesión de abogado contra la entidad dentro del período señalado en el inciso anterior, a menos que se trate de la defensa de sus propios intereses o los de su cónyuge o hijos menores. (Dec. 2400/68)

Artículo 53°. Designación de familiares en cargos. No podrán vincularse laboralmente a la Empresa los cónyuges de los miembros de la Junta Directiva o del Gerente, ni quienes tengan con este último parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil. Se exceptúa de esta disposición la vinculación que se realiza de conformidad con el régimen de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos del caso.

Artículo 54°. Prohibiciones en relación con la Empresa. Los miembros de la Junta Directiva y el Gerente tendrán frente a la Empresa las siguientes prohibiciones:

1. Celebrar por sí mismo o por interpuesta persona contrato alguna con ella.

Handwritten signature: *New D*

2. Gestionar negocios propios o ajenos con la Empresa, salvo cuando contra ellos se establecen acciones por dichas entidades o se trate de reclamos para el cobro de impuestos o tasas que se hagan a los mismos, o a su cónyuge o a sus hijos menores, o del cobro de prestaciones o salarios propios.
3. Aceptar, sin permiso del gobierno, cargos, mercedes, invitaciones o cualquier clase de prebendas provenientes de entidades o gobiernos extranjeros.
4. Solicitar o recibir, directamente o por interpuesta persona, gratificaciones, dádivas o recompensas como retribución por actos inherentes a su cargo.
5. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para el organismo

PARÁGRAFO. Estas prohibiciones tendrán vigencia durante el ejercicio de las funciones y dentro del año siguiente al retiro de la entidad. Estas mismas personas tampoco podrán intervenir por ningún motivo y en ningún tiempo, en negocios que hubieren conocido o adelantado durante el desempeño de sus funciones.

Artículo 55°. Prohibiciones de los funcionarios de la contraloría. No podrán ser miembros de la Junta Directiva de la Empresa, quienes al mismo tiempo sean funcionarios de la Contraloría Municipal o Departamental.

CAPITULO VI

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 56°. Régimen disciplinario. El Gerente y los funcionarios de la Empresa estarán sujetos al régimen disciplinario que rija en el momento de su aplicación a los Servidores Públicos. (Ley 734 del 2002)

Artículo 57°. Sanciones específicas. Quienes como funcionarios o miembros de la Junta Directiva admitieren la intervención en la Empresa de cualquier persona afectada por las inhabilidades e incompatibilidades que en estos estatutos y demás normas se consagran, incurrirán en mala conducta y deberán ser sancionados de acuerdo con la ley.

El Gerente que en ejercicio de sus funciones y facultades, celebre contratos con personas que se hallen inhabilitadas para ello por la Constitución y la Ley, será sancionado con destitución, sin perjuicio de las demás disposiciones vigentes.

La misma sanción se aplicará cuando el contrato se celebre con un pariente, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o con un socio, en sociedad distinta a la anónima.

Sin perjuicio de las demás sanciones que prevean las disposiciones vigentes, serán desvinculados los miembros de la Junta Directiva o destituidos el Gerente o funcionarios de la Empresa que, con ocasión del ejercicio de sus funciones o facultades, *ilícitamente reciban o hagan dar o prometer dinero u otra utilidad para sí o para un tercero o den a conocer documentos y noticias que deben mantener en secreto o que valiéndose de su cargo, ejecuten funciones públicas distintas a las que legalmente les corresponde.*

PARÁGRAFO. La sanción de desvinculación o destitución prevista en el presente artículo, será aplicada por la autoridad nominadora o por la Procuraduría General de la Nación, como consecuencia de las conclusiones a que se llegue dentro de las investigaciones que ajustadas a la ley y al debido proceso se adelanten y culminen por parte de las instancias facultadas para el efecto.

Artículo 58º. Sanción a funcionarios públicos miembros de la Junta. Cuando se incurre en una de las causales que de lugar a la desvinculación de un miembro de la Junta Directiva que sea funcionario público y asistiere a la misma por mandato legal o por delegación, la Junta Directiva deberá informar de los hechos al nominador del funcionario a fin de que aboque el conocimiento de estos correspondientes.

Artículo 59º. Aplicación de otras normas. Las inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades establecidas en estos estatutos, se consagran sin perjuicio de las previstas en otras disposiciones vigentes para las mismas personas o funcionarios.

CAPITULO VII

REGIMEN DE PERSONAL

Artículo 60º. Régimen de personal. El régimen de personal de la Empresa estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 909 del 2004 y sus Decretos Reglamentarios.

Artículo 61º. Clasificación de los empleos. Los empleos en la Empresa son de carrera. Se exceptúan los de libre nombramiento y remoción y los demás que determine la ley. (Art. 125, Constitución Política de Colombia).

Son de libre nombramiento y remoción los contemplados en la ley 909 de 2004.

El cargo de Gerente se registrá de conformidad con lo establecido en la Ley 1122/07

Artículo 62°. Régimen de carrera administrativa. La empresa adoptará el régimen de Carrera administrativa. Y se ajustará a lo dispuesto en la ley 909 de 2004, y las demás disposiciones legales que la complementen o modifiquen. El Gerente será responsable de la aplicación del régimen de carrera administrativa.

Artículo 63°. Comisión para empleados de carrera. Los empleados de carrera podrán ser designados en comisión en cargos de libre nombramiento y remoción, sin perder su permanencia en la carrera administrativa.

Artículo 64°. Manual de cargos, funciones y requisitos. El Gerente adoptará el manual específico de funciones y de competencias laborales y requisitos, para ocupar cargos en la Empresa, de conformidad con las normas que sobre la materia expida el Gobierno Nacional.

Artículo 65°. Escalas salariales. La Junta Directiva adoptará, previo cumplimiento de los requisitos legales, las escalas salariales y los estímulos salariales de los funcionarios de la Empresa.

Artículo 66°. Seguridad Social. Los servidores públicos de la Empresa, se afiliarán a los fondos de Pensiones y Cesantías y las Entidades Promotoras de Salud que ellos libremente elijan. Los contratistas deberán pagar lo correspondiente a la seguridad social de conformidad con las disposiciones que les sean aplicables.

Artículo 67°. Régimen jurídico de los empleados públicos. La empresa aplicará a sus empleados, en cuanto sean compatibles, los principios y reglas propias del régimen de carrera administrativa, y les reconocerá, como mínimo, el régimen prestacional previsto en el Decreto 3135 de 1986, todo sin perjuicio de lo que contemplan las convenciones colectivas de trabajo vigentes.

La Empresa aplicará a sus empleados públicos el mismo régimen prestacional de los empleados públicos del orden nacional.

Artículo 68°. Retroactividad de cesantías. En cumplimiento del artículo 242 de la Ley 100 de 1993, la Empresa no podrá reconocer ni pactar para sus nuevos servidores, retroactividad en el régimen de cesantías a ellos aplicable.

Artículo 69°. Régimen disciplinario. La Empresa aplicará a sus servidores el régimen disciplinario previsto en la ley 734 de 2002, en sus decretos reglamentarios y en las disposiciones que los modifiquen.

Artículo 70°. Comisión consultiva. De conformidad con el numeral 1 del artículo 16 de la ley 909, en la Empresa funcionará una Comisión de personal para la aplicación de las disposiciones del presente estatuto en lo relativo a personal. La Comisión estará integrada por dos representantes del nominador, y por dos representantes elegido por los empleados, y sus funciones están contempladas en numeral 2 del artículo 16 de la misma ley.

CAPITULO VIII

DESCONCENTRACIÓN Y DELEGACIÓN DE FUNCIONES ESPECIALES

Artículo 71°. Delegación de funciones. El Gerente ejercerá sus funciones de jefe de la empresa y como tal será el superior jerárquico de todo el personal. Realizará sus funciones con la directa colaboración de los Subgerentes en quienes podrá delegar aquellas funciones que le autorice la ley, los presentes Estatutos, los Acuerdos de la Junta Directiva y las demás disposiciones vigentes.

Artículo 72°. Convenios de delegación. La Empresa podrá delegar funciones que le son propias en otras entidades competentes para su ejecución, previa celebración de convenios o contratos en los que se fijen para ambas partes los derechos, obligaciones y responsabilidades ante terceros.

CAPITULO IX

ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 73°. Régimen Presupuestal: De conformidad con lo establecido en Artículo 18 del Decreto 1876 de 1994, el régimen presupuestal será el que se prevea en la Ley orgánica de presupuesto, de forma tal que se adopte un régimen con base en un sistema de anticipos y reembolsos contraprestación de servicios, y se proceda a la sustitución progresiva del sistema de subsidios a la oferta por el de subsidios a la demanda, conforme a la reglamentación que al efecto se expida.

Artículo 74°. Presupuestación prospectiva. La Empresa establecerá un presupuesto para los correspondientes periodos fiscales sobre el cual debe operar para alcanzar sus metas y objetivos.

Artículo 75°. Análisis prospectivo. La Empresa integrará la presupuestación al sistema de planeación; en consecuencia proyectará sus ingresos para los años y periodos que se incluyen 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 de acción anuales.

Nand



TRABAJAMOS CON SERES HUMANOS PARA SERES HUMANOS

Código de prestador

95 001 0000101

Nit - 832001966-2

Artículo 76º. Periodo Fiscal. El periodo fiscal comenzara el primero de enero y terminará el 31 de diciembre de cada año.

Artículo 77º. Ejecución presupuestal. La ejecución se ajustará a las disposiciones técnicas y legales vigentes sobre la materia y a los presentes estatutos y deberá realizarse con base en el Programa Anual Mensualizado de Caja que para el efecto expida la Junta Directiva. Los créditos, contracréditos, adiciones y reducciones del presupuesto, serán aprobados por la Junta Directiva, con sujeción a las normas sobre la materia.

Parágrafo. El Gerente de la Empresa rendirá trimestralmente a la Junta Directiva, informes de ejecución presupuestal.

CAPITULO X

CONTABILIDAD Y COSTOS

Artículo 78º. Contabilidad. La contabilidad de la Empresa se llevara de acuerdo con el Plan de Contabilidad para las instituciones Prestadoras de Servicios de Salud Públicas.

Artículo 79º. Sistema Contable. La Empresa contará con un sistema contable que le permita registrar los costos de los servicios ofrecidos, de conformidad con las normas técnicas de calidad, siendo esa condición para la aplicación del régimen único de tarifas.

Artículo 80º. 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 81º. Centros de Costo. El Sistema Contable de costos se aplicará a través de los centros de costo, tanto operativos como generales y con base en la clasificación de los costos y de la productividad de la Empresa Social.

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

CAPITULO XI

es
NAND

RÉGIMEN CONTRACTUAL Y TRIBUTARIO.

Artículo 82°. Régimen Jurídico de los contratos. En cumplimiento de disposiciones legales, la Empresa aplicará en materia de contratación, las normas del derecho privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia. Sin embargo, la Empresa podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Artículo 83°. Régimen Tributario. En todo lo relacionado con tributos Nacionales, la Empresa 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 son administrativos y están sujetos a las disposiciones legales vigentes en la materia. La Empresa estará sujeta al régimen jurídico de las personas de derecho público, en especial al Decreto Ley 01 de 1984, con las excepciones que consagran las disposiciones legales.

CAPITULO XIII

SISTEMA DE PLANEACIÓN

Artículo 85°. PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: Para la construcción del Plan de Desarrollo Institucional se debe tener en cuenta el Plan de Desarrollo Nacional, las políticas nacionales del Ministerio de la Protección Social, el Plan de Desarrollo Departamental, las políticas y directrices de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia, este ejercicio debe corresponder a un trabajo en equipo y acorde con el entorno de la institución.

Artículo 86°. PLANES DE ACCIÓN: Cada una de las Unidades Estratégicas de Negocios, con sus respectivas áreas debe elaborar el Plan de Acción para cada vigencia fiscal, estos deben elaborarse de acuerdo con las políticas y directrices establecidas en el Plan de Desarrollo Institucional y en los formatos establecidos para ello.

Artículo 87°. PLAN HOSPITALARIO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES: La institución elaborará el Plan Hospitalario de Emergencias y Desastres, acorde con la normatividad vigente el cual debe ser socializado y actualizado de acuerdo con las situaciones adversas que se presenten y se debe realizar por lo menos una vez al año una simulación y un simulacro con todos los actores del Departamento, este Plan será Coordinado por la Gerencia, La Subgerencia de Gestión de Servicios de Salud y el Coordinador que asigne el Comité.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

TRABAJAMOS CON SERES HUMANOS PARA SERES HUMANOS

Código de prestador

95 001 0000101

Nit - 832001966-2

Artículo 88°. ESTRATEGIAS DE MERCADOS: La Empresa diseñará estrategias de mercadeo basadas, entre otros aspectos, en el conocimiento de la demanda y la oferta de servicios de salud en su área de influencia, las características poblacionales, las necesidades y expectativas de los usuarios de los servicios, las normas del sistema de seguridad en salud y su capacidad de operación.

Artículo 89°. POSICIONAMIENTO EN EL MERCADO: La empresa diseñará estrategias de comunicación, en la atención de la prestación del servicio, publicidad, difusión y socialización de la filosofía institucional, en la búsqueda de generar confianza y preferencia por los Usuarios y la implementación del Sistema de Garantía de la Calidad.

CAPITULO XIV

VIGILANCIA Y CONTROL

Artículo 90°. De la Autonomía y la tutela administrativa. La Empresa ejercerá su autonomía administrativa y financiera, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y el presente estatuto. Para lo concerniente estará bajo la tutela de la Administración Departamental, y de los diferentes organismos del estado y el Ministerio Público en lo de su competencia. La tutela gubernamental a que está sometida tiene por objeto el control de las actividades y la coordinación de éstas con la política general del gobierno en los niveles Nacional, Departamental, Municipal y particular del sector.

Artículo 91°. Vigilancia y control. La vigilancia y el control de la organización y el funcionamiento de la Empresa Social del Estado, serán ejercidos por el Ministerio de Protección Social, la Secretaría de Salud, la Superintendencia Nacional de Salud, la Junta Directiva y el Ministerio Público.

Artículo 92°. Control interno. La Empresa diseñara e implementara de manera permanente un sistema de Control Interno para garantizar el éxito de su gestión, la protección y el uso honesto y eficiente de sus recursos.

Artículo 93°. Control Fiscal. El Control Fiscal será ejercido por la respectiva Contraloría Departamental, y por la Contraloría General de la República en forma posterior y selectiva de conformidad con lo establecido en el artículo 272 de la Constitución Política y la Ley 42 de 1993.

Artículo 94°. Revisor Fiscal. La Empresa contratará un Revisor Fiscal independiente designado por la Junta Directiva quien fijara sus honorarios y a la cual hará conocer sus informes. La función del revisor fiscal se cumplirá sin menoscabo de las funciones de control fiscal por parte de los organismos competentes señalados en la Ley y los reglamentos.

San José Del Guaviare. Calle 12 Carrera 20 - B. La Esperanza

TEL: (98) 5840045 - 5840168 FAX: 5840531 - 5841243

Dirección Electrónica - www.saludguaviare.gov.co

Correo Electrónico - eschsjsj@hotmail.com

Nav

Artículo 95°. Regímenes controlados. Con respecto a la información, inversión, planeación, suministros, personal e investigación, y demás normas técnicas y administrativas sobre prestación de servicios de salud, la entidad se sujetará a lo determinado por el Ministerio de Protección Social y las autoridades competentes.

CAPITULO XV

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 96°. Asociación de Empresas Sociales del Estado. Conforme a la Ley que las autorice o a los actos de la corporación administrativa, la Empresa podrá asociarse con el fin de:

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

Artículo 97°. Integración Funcional al Sistema de Seguridad Social. La Empresa se sujetará a la asesoría y a los manuales técnicos y administrativos de la organización del Sistema de Seguridad Social en Salud, expedidos por autoridad competente.

Artículo 98°. Aplicación de normas nacionales. En las materias no reguladas por el presente estatuto, ni por normas específicas se aplicarán en cuanto fuere pertinente las disposiciones contenidas en la Ley para la organización y el funcionamiento de las entidades descentralizadas nacionales.

Artículo 99°. Publicación de los actos. Los actos de la Junta Directiva, del Gerente y los que expidan otros funcionarios de la Empresa, por delegación o autorización legal, que creen situaciones jurídicas impersonales y objetivas o que tengan alcance o interés general, deberán publicarse en los términos y condiciones señaladas en la Ley 57 de 1985.

Artículo 100°. Acceso a los documentos. Toda persona tendrá derecho a consultar los documentos públicos que reposen en la Empresa y a que se le expidan copias de los mismos, en los términos y condiciones establecidas en la ley 57 de 1985.

Artículo 101°. Derecho de Petición. Con fundamento en el artículo 23 de la Constitución Nacional y en el Decreto 01 de 1994, toda persona podrá ejercer el derecho de petición ante las autoridades y funcionarios de la Empresa.

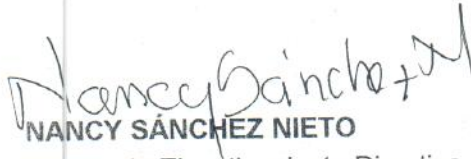
CAPITULO XVI

APROBACIÓN, VIGENCIA Y MODIFICACIÓN

Artículo 103°. Derogación y Vigencia de los Estatutos. Deróguese el Acuerdo 003 de 1998 Los presentes estatutos tendrán vigencia a partir de su aprobación. Para su modificación posterior, se requiere que la junta sesione con la asistencia de todos sus miembros y la decisión se adoptará con el voto favorable de las dos terceras partes, en el marco de sus competencias.

Dado en San José del Guaviare, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de 2008.


FABIO ANTONIO ACEVEDO VELEZ
Presidente Junta Directiva


NANCY SÁNCHEZ NIETO
Secretaria Ejecutiva Junta Directiva.