



ACUERDO N° JDH-001-001-008 DEL 22 DE AGOSTO DE 2019

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO INTERNO DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO”

LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO, EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, en ejercicio de las facultades constitucionales, legales y estatutarias, en especial las conferidas en el Decreto 780 de 2016,

CONSIDERANDO:

Que en cumplimiento de lo establecido en la Ley 100 de 1993, el 7 de noviembre de 1995, la Asamblea del Valle del Cauca en Ordenanza N° 2249 del 29 de diciembre de 1995, “Por el cual se conforma el sistema departamental de seguridad social en salud, se reestructura la secretaria de salud del Valle del Cauca y se dictan otras disposiciones”, el artículo 6° - señala que las Empresas Sociales del Estado del primer nivel de atención. Permanecerán bajo la coordinación de la Secretaría de Salud hasta tanto las administraciones acrediten los requisitos para asumir la dirección, organización y presentación de los servicios de su competencia, entre los cuales se encuentra el Hospital Local de Yumbo, aspecto que es reiterado en el artículo 63 ibídem relacionado con la cesión y entrega de bienes a los municipios.

Que el Concejo Municipal de Yumbo mediante Acuerdo N° 0001 del 8 de enero de 1997, “Por medio del cual se transforma el Hospital La Buena Esperanza de Yumbo, en Empresa Social del Estado. Es así que el HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO, se transformó en Empresa Social del Estado ubicándolo en una categoría especial de entidad pública descentralizada del orden municipal dotado de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Secretaría Municipal de Yumbo.

Que a la expedición del Estatuto Interno del HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO “Empresa Social del Estado”, ha surgido nueva normatividad aplicable a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, en materia administrativa, financiera, contable, de prestación de servicios, contratación, de talento humano en salud, organismos de control, entre otros, por lo que se hizo necesario que el Hospital revisara nuevamente los actos administrativos enunciados anteriormente frente a la nueva legislación.

Que, en virtud de lo anterior, se realizó el análisis de la normatividad vigente sobre la materia y se llegó a la conclusión que era necesario desarticular del mismo lo concerniente a la organización, funcionamiento y actuaciones generales y específicas de la Junta Directiva del HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO E.S.E.; ya que por su importancia ameritaba que quedará plasmado en un Acuerdo. En este sentido, se presentó dos proyectos de Acuerdo, uno relacionado con la adopción de un nuevo Estatuto Interno que regula los

Hospital La Buena Esperanza De Yumbo E.S.E.

Carrera 6 Calle 10 esquina - Barrio Uribe Uribe - Pbx 695 9595

NIT 800030924-0

YUMBO - VALLE



ACUERDO N° JDH-001-001-008 DEL 22 DE AGOSTO DE 2019

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO INTERNO DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO”

aspectos generales de la EMPRESA y, un segundo, a través del cual se adopta el Reglamento Interno de la Junta Directiva del HOSPITAL. Estos documentos fueron entregados a la Gerente del HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO E.S.E., quien en sesión de Junta Directiva de fecha _____ expuso el contenido de los citados Acuerdos para discusión y aprobación de la Junta Directiva.

En mérito de lo expuesto, la H. Junta Directiva del HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO E.S.E., previa aprobación por UNANIMIDAD del presente Acto Administrativo,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1.- SE ADOPTA el nuevo Estatuto Interno del **HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, el cual tendrá el siguiente contenido:

TÍTULO I. - ASPECTOS GENERALES

- CAPÍTULO I RESEÑA HISTÓRICA, NATURALEZA JURÍDICA, DENOMINACIÓN, OBJETO, FINES Y PRINCIPIOS GENERALES DE LA EMPRESA**
- CAPÍTULO II DOMICILIO, DURACIÓN, ORIGEN Y PATRIMONIO**
- CAPÍTULO III ESTRUCTURA ORGÁNICA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**
- SECCIÓN I DE LA JUNTA DIRECTIVA**
- SECCIÓN II DEL GERENTE**

TÍTULO II.- ASPECTOS ESPECÍFICOS Y DE FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA

- CAPÍTULO I PERSONAL**
- CAPÍTULO II DESCONCENTRACIÓN, DELEGACIÓN DE FUNCIONES ESPECIALES Y ASOCIACION DE EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO**
- CAPÍTULO III ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA**
- CAPÍTULO IV CONTABILIDAD Y COSTOS**

CAPÍTULO V RÉGIMEN CONTRACTUAL Y TRIBUTARIO
Hospital La Buena Esperanza De Yumbo E.S.E.

Carrera 6 Calle 10 esquina - Barrio Uribe Uribe - Pbx 695 9595
NIT 800030924-0
YUMBO - VALLE



ACUERDO N° JDH-001-001-008 DEL 22 DE AGOSTO DE 2019

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO INTERNO DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO”

CAPÍTULO VI RÉGIMEN JURÍDICO

CAPÍTULO VII SISTEMA DE PLANEACIÓN

TÍTULO III.- DE LAS INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, IMPEDIMENTOS, PROHIBICIONES Y CONFLICTO DE INTERESES

CAPÍTULO I RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

CAPÍTULO II RÉGIMEN DE PROHIBICIONES Y CONFLICTO DE INTERESES

TÍTULO IV.- DE LOS DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA

CAPÍTULO I DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

TÍTULO V – DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y DE LA VIGILANCIA Y CONTROL

CAPÍTULO I RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO II VIGILANCIA Y CONTROL

TÍTULO VI - DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO II RÉGIMEN DE LIQUIDACIÓN

CAPÍTULO III APROBACIÓN, VIGENCIA Y DEROGATORIAS



ACUERDO N° JDH-001-001-008 DEL 22 DE AGOSTO DE 2019

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO INTERNO DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO”

TÍTULO I ASPECTOS GENERALES

CAPÍTULO I. RESEÑA HISTÓRICA, NATURALEZA JURÍDICA, DENOMINACIÓN, OBJETO, FINES Y PRINCIPIOS GENERALES DE LA EMPRESA

ARTÍCULO 2.- RESEÑA HISTÓRICA. - El Hospital La Buena Esperanza de Yumbo ESE, es una institución que presta servicios de salud entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud. Es de primer nivel de atención, de carácter público, ha representado para el Hospital un recorrido de alrededor de 45 años.

En 1974, mediante Decreto N° 1117 de julio 29 de 1974 es creado el Hospital Local y mediante Acuerdo N° 0001 de enero 8 de 1997, se transforma el Hospital La Buena Esperanza de Yumbo en Empresa Social del Estado.

ARTÍCULO 3.- NATURALEZA JURÍDICA- El HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO como Empresa Social del Estado, es una institución sin ánimo de lucro con categoría especial de entidad pública descentralizada del orden municipal, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio. Sometida al régimen jurídico previsto en el capítulo III, Artículos 194, 195, 197 de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el derecho privado en lo que se refiere a contratación, pudiendo hacer uso de las cláusulas excepcionales contenidas en la Ley 80 de 1993 y por el presente Estatuto.

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.

Así mismo, LA EMPRESA será un escenario de práctica con características especiales que deberá cumplir como mínimo con los requisitos consagrados en el decreto 2376 de julio 1 de 2010, que regula la relación docencia servicio para programas de formación de talento humano del área de salud, o norma que la modifique, sustituya o derogue.

ARTÍCULO 4.-DENOMINACIÓN- El nombre de la empresa es HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO En lo sucesivo y para los efectos del presente instrumento, se aludirá a ella con el nombre de la EMPRESA. 

Hospital La Buena Esperanza De Yumbo E.S.E.

Carrera 6 Calle 10 esquina - Barrio Uribe Uribe - Pbx 695 9595

NIT 800030924-0

YUMBO - VALLE



ACUERDO N° JDH-001-001-008 DEL 22 DE AGOSTO DE 2019

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO INTERNO DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO”

ARTÍCULO 5.-OBJETO-. El objeto de la empresa es la prestación de servicios de Salud, de primer nivel de complejidad, entendido como un servicio público de obligatorio cumplimiento del Estado y garantizando el derecho a la salud a la población a cargo del estado integrado al Sistema de Seguridad Social en Salud; los servicios que la Empresa presta y que son responsabilidad del Estado, son aquellos que se financian con recursos del Sistema General de Participaciones y rentas cedidas para la atención a la población sin seguridad social (Población pobre y vulnerable) y el Plan de Atención Básica, contribuyendo al mantenimiento del estado de salud de la población de su área de influencia, con capacidad para ofrecer servicio de prevención primaria y secundaria, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación acordes con las necesidades determinadas en el perfil epidemiológico y con sujeción al Plan Sectorial de Salud y al Plan de Desarrollo del Municipio y a los criterios operacionales señalados para el funcionamiento de la red de servicios del Departamento del Valle del Cauca, sin perjuicio de que pueda prestar otros servicios de salud que no afecten su objeto social y que contribuyan a su desarrollo y financiación. En desarrollo y cumplimiento de su objeto, la Empresa Social del Estado podrá celebrar todos los actos y contratos permitidos por la legislación colombiana, y que puedan ser ejecutados o desarrollados por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, sean éstos de carácter civil, mercantil, administrativo o laboral. En especial podrá:

- 5.1. Realizar una o varias actividades complementarias a la actividad principal.
- 5.2. Adquirir derechos y contraer obligaciones.
- 5.3. Adquirir, conservar, mejorar, gravar, arrendar y enajenar toda clase de bienes, inclusive inmuebles, dentro de la jurisdicción del departamento del Valle del Cauca, necesaria y conveniente para el cumplimiento de sus fines.
- 5.4. Dar en garantía sus bienes, rentas y derechos.
- 5.5. Girar, aceptar, otorgar, endosar, negociar, descontar y dar en prenda o garantía toda clase de títulos valores y demás documentos civiles y comerciales.
- 5.6. Realizar operaciones de crédito interno y externo; comprar y vender acciones, bonos documentos de deuda pública, emitidos por entidades de cualquier naturaleza.
- 5.7. Contratar servicios de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras.
- 5.8. Tomar dinero en mutuo, con garantías reales y/o personales.
- 5.9. Garantizar sus propias obligaciones, aceptar, ceder o endosar títulos de obligaciones privadas y celebrar el contrato de cuenta corriente o de simple gestión.

Hospital La Buena Esperanza De Yumbo E.S.E.

Carrera 6 Calle 10 esquina - Barrio Uribe Uribe - Pbx 695 9595

NIT 800030924-0

YUMBO - VALLE



ACUERDO N° JDH-001-001-008 DEL 22 DE AGOSTO DE 2019

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO INTERNO DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO”

- 5.10. Fomentar la participación de la comunidad a través de las asociaciones de usuarios legalmente constituidas, en todos los planes atinentes a la prestación de los servicios públicos a su cargo.
- 5.11. Estimular la capacitación profesional y técnica del personal a su servicio, utilizando los mecanismos indispensables para tal fin.
- 5.12. Asegurar que el servicio se preste en forma continua y eficiente y sin abuso de la posición dominante que tenga o llegare a tener la entidad.
- 5.13. Informar a los usuarios acerca de la manera de utilizar con eficiencia y seguridad el servicio.
- 5.14. Asociarse con otras personas, naturales o jurídicas, públicas o privadas, con objeto semejante o complementario al suyo, de manera temporal o definitiva, para la prestación de servicios de salud.
- 5.15. Contratar con terceros la prestación de todos o algunos de los servicios administrativos necesarios para su cabal funcionamiento y los que sean necesarios para la atención de sus usuarios.

ARTÍCULO 6-. OBJETIVOS DE LA EMPRESA. Son objetivos de la EMPRESA, los siguientes:

- 6.1. 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;
- 6.2. Prestar los servicios de salud que la población requiera y que la Empresa Social, de acuerdo con su desarrollo y recursos disponibles pueda ofrecer;
- 6.3. Garantizar mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la Empresa Social;
- 6.4. Ofrecer a las Entidades Promotoras de Salud y demás personas naturales o jurídicas que los demanden, servicios y paquetes de servicios a tarifas competitivas en el mercado;
- 6.5. Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento;
- 6.6. Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la ley y los reglamentos.

ARTÍCULO 7-. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y DE CALIDAD- Serán objetivos estratégicos y de calidad de LA EMPRESA, los siguientes:

- 7.1. Implementar un modelo de atención humanizada.
- 7.2. Continuar siendo auto-sostenible financieramente.
- 7.3. Garantizar Talento Humano idóneo, sensible y comprometido con una cultura de servicio humanizado.

Hospital La Buena Esperanza de Yumbo E.S.E.

Carrera 6 Calle 10 esquina - Barrio Uribe Uribe - Pbx 695 9595

NIT 800030924-0

YUMBO - VALLE



ACUERDO N° JDH-001-001-008 DEL 22 DE AGOSTO DE 2019

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO INTERNO DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO”

- 7.4. Mejorar la infraestructura física y tecnológica institucional para la prestación de los servicios con altos estándares de calidad.

ARTÍCULO 8.-FINES DE LA EMPRESA-: Son fines de LA EMPRESA:

- 8.1. Producir y prestar servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de calidad establecidas de conformidad con la reglamentación que se expida para tal propósito y acorde con las necesidades de salud identificadas en el perfil epidemiológico de la población del municipio de Yumbo.
- 8.2. Prestar los servicios de salud que la población requiera y que la Empresa Social, de acuerdo a su desarrollo y recursos disponibles pueda ofrecer.
- 8.3. Garantizar mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y sostenibilidad financiera de la Empresa Social.
- 8.4. Ofrecer a las Entidades Promotoras de Salud y demás personas naturales y jurídicas que lo demanden, servicios y paquetes de servicios a tarifas competitivas en el mercado.
- 8.5. Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.
- 8.6. Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la Ley y los reglamentos.
- 8.7. Desarrollar un sistema de costos que le permita determinar tarifas razonables para el usuario y competitivas en el mercado.
- 8.8. Contribuir a la formación del Talento Humano del sector salud.
- 8.9. Impulsar y desarrollar proyectos de investigación para mejorar la calidad en el servicio y la gestión.
- 8.10. Promover la coordinación interinstitucional e intersectorial que permita un trabajo conjunto con fines de impacto social.
- 8.11. Acoger las políticas de funcionamiento en red dictadas por la Gobernación del Valle del Cauca, con el fin de contribuir en su reorganización.
- 8.12. Todos los demás que se le asigne por la Ley y los acuerdos expedidos por la Junta Directiva de la Empresa.

ARTÍCULO 9.-PRINCIPIOS BÁSICOS: Para cumplir con su objeto, la Empresa asume como principios básicos los establecidos en la Ley y en la Constitución Política de Colombia, Artículo 3° del Decreto 1876 de 1994, estos son: Calidad, Eficiencia, Equidad y el Compromiso Social, entendiéndose por estos:

- 9.1. La Calidad, relacionada con la atención efectiva, oportuna, personalizada, humanizada y continua, de acuerdo con estándares

Hospital La Buena Esperanza De Yumbo E.S.E.

Carrera 6 Calle 10 esquina - Barrio Uribe Uribe - Pbx 695 9595

NIT 800030924-0

YUMBO - VALLE



ACUERDO N° JDH-001-001-008 DEL 22 DE AGOSTO DE 2019

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO INTERNO DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO”

aceptados sobre procedimientos científico-técnicos y administrativos, y mediante la utilización de tecnologías, de acuerdo con las especificaciones de cada servicio y las normas vigentes sobre la materia.

- 9.2. La Eficiencia, como la mejor utilización de los recursos humanos, tecnológicos, materiales y financieros, a fin de mejorar las condiciones de salud de la población usuaria.
- 9.3. La Equidad, entendida como la atención a los usuarios en la medida en que lo determinen sus necesidades particulares de salud, las disposiciones que rigen la seguridad social en salud y los recursos institucionales, sin que medien otros criterios que condicionen la atención o discriminen la población.
- 9.4. El Compromiso Social, entendido como la firme disposición de la Empresa de contribuir al desarrollo integral de la población, poniendo todo lo que esté a su alcance para responder a las necesidades sociales afines con su razón de ser y las demás consagradas en la Constitución Política de la República de Colombia y las normas que rigen el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

CAPÍTULO II DOMICILIO, DURACIÓN, ORIGEN Y PATRIMONIO

ARTÍCULO 10.-DOMICILIO: Para todos los efectos legales, el domicilio principal de la Empresa es el municipio de Yumbo, Departamento del Valle del Cauca, ubicada en la carrera 6 Calle 10 esquina – Barrio Uribe Uribe. Podrá adscribir unidades operativas en la medida en que su desarrollo lo exija y la Ley lo permita.

ARTÍCULO 11.-DURACIÓN: LA EMPRESA tendrá una duración indefinida.

ARTÍCULO 12.-ORIGEN: Con Decreto N° 1117 de julio 29 de 1974, es creado el Hospital Local y mediante Acuerdo N° 0001 de enero 8 de 1997, se transforma El Hospital La Buena Esperanza de Yumbo en Empresa Social del Estado.

ARTÍCULO 13.-PATRIMONIO Y RENTAS: El patrimonio de la Empresa está constituido por:

- 13.1. Los bienes y recursos que actualmente son de propiedad y se encuentren en cabeza de la Empresa.
- 13.2. Los bienes y recursos que la nación, el departamento y los municipios les transfieran a cualquier título o los que se incluyan como parte del presupuesto de ingresos y rentas de la empresa en cada vigencia fiscal.

Hospital La Buena Esperanza De Yumbo E.S.E.

Carrera 6 Calle 10 esquina - Barrio Uribe Uribe - Pbx 695 9595

NIT 800030924-0

YUMBO - VALLE



ACUERDO N° JDH-001-001-008 DEL 22 DE AGOSTO DE 2019

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO INTERNO DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO”

conforme al régimen especial que adopte la Ley orgánica de presupuesto y la reglamentación respectiva.

- 13.3. Los bienes y aportes que en un futuro sean destinados por la nación, el departamento y el municipio a la Empresa.
- 13.4. Los recursos recaudados por concepto de contratación y venta de productos y servicios a las Empresas Promotoras de Salud, los entes territoriales, las Empresas Solidarias de Salud, Aseguradoras, instituciones Prestadoras de Salud y particulares que lo soliciten.
- 13.5. Los recursos provenientes de la cooperación nacional e internacional.
- 13.6. Los rendimientos financieros o la inversión de sus recursos.
- 13.7. Los recursos provenientes de arrendamientos.
- 13.8. Los ingresos provenientes de entidades públicas y privadas para programas especiales.
- 13.9. Las donaciones y aportes voluntarios de los particulares.
- 13.10. Los ingresos provenientes de programas de cofinanciación.
- 13.11. Todos los demás bienes y recursos que a cualquier título adquiera la Empresa y los que por disposición expresa de la Ley les correspondan.

ARTÍCULO 14.-DESTINACIÓN DEL PATRIMONIO: El patrimonio de la empresa se destinará, de modo exclusivo, al cumplimiento de su objetivo y funciones legales y estatutarias, por lo tanto, las actividades e inversiones que realice, los actos que ejecute y los bienes y valores que destine, tendrán el claro propósito de utilizarse en la prestación de servicios que constituyen su finalidad.

CAPÍTULO III ESTRUCTURA ORGÁNICA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ARTÍCULO 15.- ORGANIZACIÓN: Sin perjuicio de la autonomía otorgada por la Constitución Política y la ley a las Corporaciones Administrativas para crear o establecer las Empresas Sociales del Estado, estas se organizarán a partir de una estructura básica que incluya tres áreas, así:

15.1. Dirección. 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 institucionales; identificar las necesidades esenciales y las 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, sin perjuicio de las demás funciones de dirección que exija el normal desenvolvimiento de la entidad;

Hospital La Buena Esperanza De Yumbo E.S.E.

Carrera 6 Calle 10 esquina - Barrio Uribe Uribe - Pbx 695 9595

NIT 800030924-0

YUMBO - VALLE



ACUERDO N° JDH-001-001-008 DEL 22 DE AGOSTO DE 2019

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO INTERNO DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO”

15.2. Atención al usuario. Es 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 del servicio;

15.3. De logística. Comprende las Unidades Funcionales encargadas de ejecutar, en coordinación con las demás áreas, los procesos de planeación, adquisición, manejo, utilización, optimización y control de los recursos humanos, financieros, físicos y de información necesarios para alcanzar y desarrollar los objetivos de la organización y, realizar el mantenimiento de la planta física y su dotación.

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

ARTÍCULO 17.-ESTRUCTURA ORGANICA DE LA EMPRESA.

Hospital La Buena Esperanza De Yumbo E.S.E.

Carrera 6 Calle 10 esquina - Barrio Uribe Uribe - Pbx 695 9595

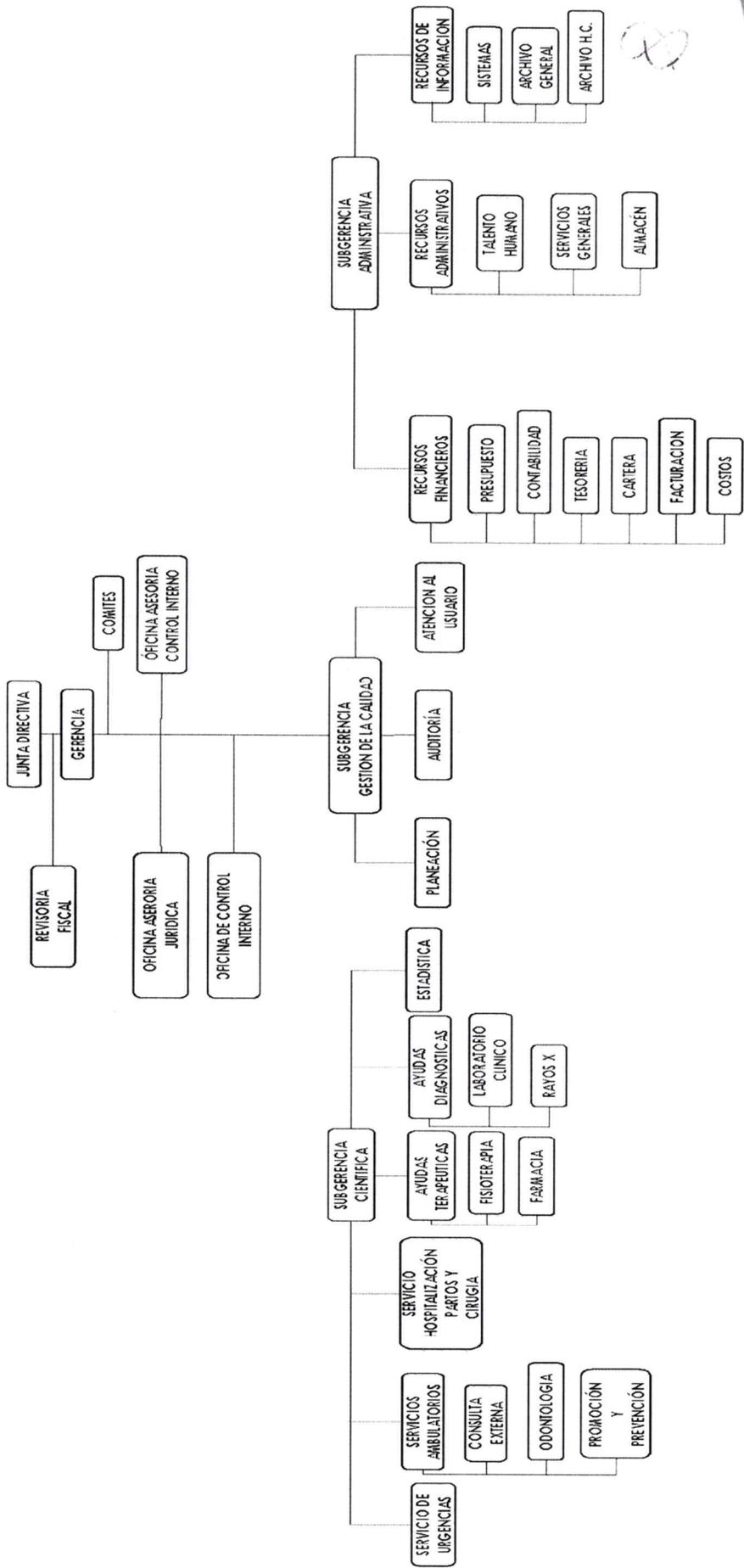
NIT 800030924-0

YUMBO - VALLE



ACUERDO N° JDH-001-001-008 DEL 22 DE AGOSTO DE 2019

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO INTERNO DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO”



Hospital La Buena Esperanza De Yumbo E.S.E.
 Carrera 6 Calle 10 esquina - Barrio Uribe Uribe - Pbx 695 9595
 NIT 800030924-0
 YUMBO - VALLE

www.hospitaldeyumbo.gov.co
 labuenaesperanza@hospitaldeyumbo.gov.co



PARÁGRAFO 2º. Niveles jerárquicos de los empleos. Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de LA EMPRESA se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 909 de 2004 y en especial el Decreto 785 de 2005:

- **Nivel Directivo:** Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.
- **Nivel Asesor:** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos del alto nivel directivo.
- **Nivel Profesional:** Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas, le pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de las áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.
- **Nivel Técnico.** Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y tecnología.
- **Nivel Asistencial:** Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

PARÁGRAFO 3º. LA EMPRESA establece el orden jerárquico y las competencias teniendo en cuenta los niveles de Dirección, Atención al Usuario y Logística así:





MAPA DE PROCESOS DEL HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO E.S.E.



I. ÁREA DE PROCESOS GERENCIALES

1. GESTIÓN GERENCIAL

- 1.1. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
- 1.2. CONTRATACIÓN
- 1.3. RECURSO NORMATIVO
- 1.4. GESTIÓN PARA EL USUARIO.

II. ÁREA DE PROCESOS DE APOYO

2. GESTIÓN DE APOYO

- 2.1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA
- 2.2. GESTIÓN FINANCIERA
- 2.3. GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



Hospital La Buena Esperanza De Yumbo E.S.E.

Carrera 6 Calle 10 esquina - Barrio Uribe Uribe - Pbx 695 9595

NIT 800030924-0

YUMBO - VALLE

www.hospitaldeyumbo.gov.co

labuenasperanza@hospitaldeyumbo.gov.co



III. CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN

3. CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN.

- 3.1. AUDITORIA Y MEJORA CONTINUA.
- 3.2. CONTROL INTERNO
- 3.3. CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

IV.- SEGURIDAD DEL PACIENTE

V.- AUDITORIA MÉDICA Y ODONTOLÓGICA

VI.- CONSULTA EXTERNA

- 5.1.- CONSULTA GENERAL Y ESPECIALIZADA
- 5.2.- CONSULTA ODONTOLÓGICA

VI.- GESTIÓN DEL RIESGO.

6.1. PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

VII.- SERVICIOS DE URGENCIAS.

VIII.- HOSPITALIZACIÓN Y PARTOS.

IX. SERVICIO DE CIRUGÍA.

X.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

- 10.1.- LABORATORIO CLÍNICO
- 10.2.- EXTERNALIZADOS

ARTÍCULO 18.-RELACIÓN JARÁRQUICA: La Junta Directiva es el máximo autoridad y organismo directivo al interior de la EMPRESA, posteriormente, el primer nivel jerárquico se encuentra en cabeza del Gerente y el segundo nivel jerárquico lo conformarán sus respectivas dependencias a saber: Subgerencia Científica, Subgerencia Administrativa, Subgerencia Gestión de la Calidad.

ARTÍCULO 19.- ÓRGANOS DE DIRECCIÓN: La Dirección de la Empresa estará a cargo de la Junta Directiva y un Gerente.



SECCIÓN I DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 20.-INTEGRACIÓN: La Junta Directiva de la empresa estará integrada por cinco (05) miembros, de conformidad con el artículo 70 de la Ley 1438 de 2011, el cual establece la conformación de las juntas directivas de las Empresas Sociales del Estado "ESE" del nivel I de atención, así:

20.1.-Estamento político-administrativo:

- a. El alcalde municipal de Yumbo o su delegado, quien la presidirá.
- b. El Secretario de salud municipal de Yumbo o su delegado.

20.2.-Representantes de la comunidad:

- a. Un representante de los usuarios, designado por las alianzas o asociaciones de usuarios legalmente establecidas, mediante convocatoria realizada por parte de la secretaria de salud municipal de Yumbo.

20.3.-Representantes de los empleados públicos

- a. Dos (2) representantes profesionales de los empleados públicos de la EMPRESA, uno administrativo y uno asistencial, elegidos por voto secreto. En el evento de no existir en la ESE profesionales en el área administrativa, la Junta Directiva podrá integrarse con un servidor de dicha área con formación de técnico o tecnólogo.

Cuando en la institución no exista en la planta de personal, interés por parte de los profesionales de la salud en asumir la representación del sector asistencial, por tal razón, la junta directiva de la EMPRESA debe operar con los miembros restantes, teniendo en cuenta para el efecto el quórum deliberatorio y decisorio establecido.

PARÁGRAFO 1. El Gerente de la Empresa Social del Estado será el Secretario Técnico de la Junta Directiva y tendrá derecho a voz pero no a voto.

PARÁGRAFO 2. Los servidores públicos que sean miembros de Juntas Directivas de Empresas Sociales del Estado, en razón a su cargo (Estamento político-administrativo), integrarán las mismas, mientras estén desempeñando dicho cargo.

PARÁGRAFO 3. El período de los representantes de los usuarios y de los servidores públicos en la junta directiva de la Empresa, será de dos (2) años, y no podrán ser reelegidos para periodos consecutivos, ni podrán ser parte de la Junta Directiva de la EMPRESA en más de dos ocasiones.

Hospital La Buena Esperanza De Yumbo E.S.E.

Carrera 6 Calle 10 esquina - Barrio Uribe Uribe - Pbx 695 9595

NIT 800030924-0

YUMBO - VALLE

www.hospitaldeyumbo.gov.co

labuenaesperanza@hospitaldeyumbo.gov.co



PARÁGRAFO 4. Cuando en una sesión de Junta Directiva exista empate para la toma de decisiones, el mismo se resolverá con el voto de quien preside la Junta Directiva.

ARTÍCULO 21°.- REQUISITOS PARA SER MIEMBRO.- Para poder ser miembro de la Junta Directiva se deben reunir los siguientes requisitos:

21.1. Los representantes del estamento político - administrativo deben:

- a) Poseer título universitario.
- b) No hallarse incurso en ninguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad contemplada 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.

21.2. Los representantes de la comunidad deben:

- a) Estar vinculados y cumplir funciones específicas de salud en un comité de usuarios de servicios de salud y acreditar una experiencia de trabajo no inferior a un año en estos comités
- b) No hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contemplada en la Ley.

21.3. Los Representantes de los empleados de la EMPRESA, deben:

21.3.1. Representante de los empleados públicos asistenciales:

- a) Poseer título profesional en cualquiera de las disciplinas de la salud.
- b) No hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidad contemplada en la Ley.

21.3.2. Representante de los empleados públicos administrativos:

- a) Poseer título profesional en cualquiera de las disciplinas de la salud, en el evento de no existir en la ESE profesionales en el área administrativa, la Junta Directiva podrá integrarse con un servidor de dicha área con formación de técnico o tecnólogo.
- b) No hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidad contemplada en la Ley.

PARÁGRAFO. Los requisitos establecidos en el literal a) y c) numeral **20.1** del presente artículo no se aplica al alcalde, quien actúa en razón de su investidura, pero sí a sus delegados o representantes.



ARTÍCULO 22°. 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 del municipio de Yumbo, la persona en quien recaiga el nombramiento, deberá manifestar por escrito su aceptación o declinación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación.

En caso de aceptación, tomará posesión ante la secretaria de salud del municipio de Yumbo, quedando consignada tal posesión en el libro de Actas que se llevará para tal efecto. Copia del acta será enviada al Representante Legal de la Empresa.

ARTÍCULO 23.- 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 funcionarios públicos. Sus responsabilidades, lo mismo que inhabilidades e incompatibilidades se regirán por las leyes y decretos sobre la materia y por las normas de este estatuto.

ARTÍCULO 24.- PARTICIPACIÓN PARA ELEGIR Y SER ELEGIDO: En el proceso de elección de los representantes de los empleados públicos del área administrativa y asistencial ante la Junta Directiva de una Empresa Social del Estado, solo podrá participar, en cada caso, para elegir y ser elegido, el personal de planta de la entidad.

ARTÍCULO 25.-. REUNIONES DE LA JUNTA: La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada mes, y extraordinariamente a solicitud del presidente de la junta o el representante legal o el revisor fiscal de la Empresa Social, 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 tal efecto se llevará. El Libro de Actas debe ser registrado ante la autoridad que ejerza las funciones de inspección, vigilancia y control de la Empresa Social del Estado.

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

ARTÍCULO 26.- 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 comunidad deberá ser simultánea.

ARTÍCULO 27.- HONORARIOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.- El artículo 8°, parágrafo, del Decreto 1876 de 1994 señala que "La entidad territorial respectiva, a la cual esté adscrita la Empresa Social del Estado, fijará los

Hospital La Buena Esperanza De Yumbo E.S.E.

Carrera 6 Calle 10 esquina - Barrio Uribe Uribe - Pbx 695 9595

NIT 800030924-0

YUMBO - VALLE

www.hospitaldeyumbo.gov.co
labuenaesperanza@hospitaldeyumbo.gov.co



honorarios por asistencia a cada sesión de la Junta Directiva, para los miembros de la misma que no sean servidores públicos. En ningún caso dichos honorarios podrán ser superior a medio salario mínimo mensual por sesión, sin perjuicio de reconocer en cuenta separada, los gastos de desplazamiento de sus integrantes a que haya lugar". Los costos que implique el cumplimiento de estas disposiciones se imputarán al presupuesto de la Empresa, por lo que deberán prever las apropiaciones respectivas para cada vigencia.

ARTÍCULO 28.- FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.- Funciones de la Junta Directiva de conformidad con el Dec.1876/94, artículo 11, ésta tendrá las siguientes:

- 28.1. Expedir, adicionar y reformar el Estatuto Interno
- 28.2. Discutir y aprobar los Planes de Desarrollo de la Empresa social.
- 28.3. Aprobar los Planes Operativos Anuales.
- 28.4. Analizar y aprobar el proyecto de presupuesto anual, de acuerdo con el Plan de Desarrollo y el Plan Operativo para la vigencia.
- 28.5. Aprobar las modificaciones de tarifas y cuotas de recuperación que proponga el Director o 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.
- 28.6. Aprobar la planta de personal y las modificaciones a la misma, para su posterior adopción por la autoridad competente.
- 28.7. Aprobar los Manuales de Funciones y Procedimientos, para su posterior adopción por la autoridad competente.
- 28.8. Establecer y modificar el Reglamento Interno de la Empresa Social.
- 28.9. Analizar los Informes Financieros y los informes de ejecución presupuestal presentados por el Gerente y emitir concepto sobre los mismos y sugerencias para mejorar el desempeño institucional.
- 28.10. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas definidos para la Empresa Social.
- 28.11. 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 Gerente en este sentido.
- 28.12. Asesorar al Gerente en los aspectos que este considere pertinente o en los asuntos que a juicio de la Junta lo ameriten.
- 28.13. Diseñar la política, de conformidad con las disposiciones legales, para la suscripción de los Contratos de Integración Docente Asistencial por el Gerente de la Empresa Social.
- 28.14. Fijar honorarios para el Revisor Fiscal.
- 28.15. Determinar la estructura orgánica-funcional de la entidad, y someterla para su aprobación ante la autoridad competente.

ARTÍCULO 29.-DENOMINACIÓN DE LOS ACTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA. Los Actos de la Junta Directiva se denominarán acuerdos, se numerarán sucesivamente



con indicaciones del día, mes y año en que se expidan y serán suscritos por el Presidente y Secretario de la misma. De los Acuerdos se deberá llevar un archivo consecutivo.

ARTÍCULO 30.- FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA. El Secretario (a) de la Junta Directiva ejercerá las siguientes funciones:

- 30.1. Acordar con el Presidente de la Junta Directiva el lugar, fecha, hora y orden del día de las reuniones, y preparar su desarrollo con el fin de que sean sesiones ágiles, bien informadas y efectivas en su decisión.
- 30.2. Enviar a los miembros de la Junta Directiva la correspondiente citación para las reuniones y velar por su cumplimiento.
- 30.3. Refrendar con su firma los Acuerdos de la Junta Directiva.
- 30.4. Presentar las actas correspondientes a las sesiones de la Junta Directiva y firmarla conjuntamente con el Presidente de la misma.
- 30.5. Manejar, custodiar y conservar los archivos correspondientes a la Junta Directiva, en un lugar dispuesto por el Gerente.
- 30.6. Suministrar la información por las autoridades competentes, de conformidad con las normas vigentes sobre información de documentos públicos y las disposiciones sobre correspondencia y archivo que expidan en la empresa.

SECCIÓN II DEL GERENTE

ARTÍCULO 31.- DEL GERENTE: 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 autoridad competente. Será nombrado por el alcalde, dentro de los tres (3) meses siguientes a su posesión, previa verificación del cumplimiento de los requisitos del cargo establecidos en las normas correspondientes y evaluación de las competencias que señale el Departamento Administrativo de la Función Pública. El Gerente será nombrado 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 Alcalde Municipal de Yumbo. 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.

El Gerente sólo podrá ser removido por el nominador cuando se demuestre ante las autoridades competentes la comisión de faltas graves conforme al régimen disciplinario del sector oficial, faltas a la ética, según las disposiciones vigentes o ineficiencia administrativa cuando se haya calificado como deficiente su desempeño, según el procedimiento previsto en las normas vigentes que rigen la materia.



Hospital La Buena Esperanza De Yumbo E.S.E.

Carrera 6 Calle 10 esquina - Barrio Uribe Uribe - Pbx 695 9595

NIT 800030924-0

YUMBO - VALLE

www.hospitaldeyumbo.gov.co

labuengesperanza@hospitaldeyumbo.gov.co



ARTÍCULO 32.- FUNCIONES DEL GERENTE: Son funciones del Gerente, además de las definidas en la Ley, ordenanzas o acuerdos pertinentes, las siguientes (Decreto 139/96, Art.4º, 7º y 10º; Ley 1438 de 2001 Art.73 y 74):

- 32.1. Rendir los informes que le sean solicitados por la Junta Directiva y demás autoridades competentes, con oportunidad, idoneidad y eficiencia.
- 32.2. Presentar para aprobación de la Junta Directiva al final de cada vigencia los estados financieros de la institución.
- 32.3. Detectar la presencia de todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo epidemiológico, y adoptar las medidas conducentes a aminorar sus efectos.
- 32.4. 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.
- 32.5. Desarrollar planes, programas y proyectos de salud conforme a la realidad socioeconómica y cultural de la región.
- 32.6. 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.
- 32.7. 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.
- 32.8. 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.
- 32.9. 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.
- 32.10. Presentar para aprobación de la Junta Directiva del plan trienal, los programas anuales de desarrollo de la entidad y el presupuesto prospectivo, de acuerdo con la Ley Orgánica de Presupuesto y las normas reglamentarias.
- 32.11. 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.
- 32.12. Organizar el Sistema Contable y de costos de los servicios y propender por la eficiencia utilización del recurso financiero.
- 32.13. Garantizar el establecimiento del Sistema Único de acreditación Hospitalaria, de auditoría en salud y control interno que propicien la garantía de la calidad en la prestación del servicio.
- 32.14. Establecer el sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes y contribuir a la organización de la red de servicios en el nivel local.

Hospital La Buena Esperanza De Yumbo E.S.E.

Carrera 6 Calle 10 esquina - Barrio Uribe Uribe - Pbx 695 9595

NIT 800030924-0

YUMBO - VALLE

www.hospitaldeyumbo.gov.co

labuenaesperanza@hospitaldeyumbo.gov.co



- 32.15.** Diseñar y poner en marcha un sistema de información en salud, según las normas técnicas que expida el Ministerio de Salud y de la Protección Social y; adoptar los procedimientos para la programación, ejecución, evaluación, control y seguimiento físico y financiero de los programas.
- 32.16.** Fomentar el trabajo interdisciplinario y la coordinación intra e intersectorial.
- 32.17.** Desarrollar objetivos, estrategias y actividades conducentes a mejorar las condiciones laborales, el clima organizacional, la seguridad y salud en el trabajo y el nivel de capacitación y entrenamiento, y en especial ejecutar un proceso de educación continua para todos los funcionarios de la entidad.
- 32.18.** 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.
- 32.19.** Presentar a la Junta Directiva para su aprobación los proyectos de reformas administrativas de la EMPRESA que sean necesarias para su adecuado funcionamiento.
- 32.20.** 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.
- 32.21.** 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.
- 32.22.** 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.
- 32.23.** Representar legalmente a la entidad judicial y extrajudicialmente y ser ordenador del gasto, de acuerdo con las facultades concedidas por la Ley y los reglamentos.
- 32.24.** Firmar las convenciones colectivas con los trabajadores oficiales y los Acuerdos Colectivos con los empleados públicos, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y la ley.
- 32.25.** Contratar con las diferentes Entidades Administradoras de Planes de Beneficio (EAPB Públicas o privadas, IPS públicas o privadas, de Planes complementarios, particulares y otras) la realización de las actividades del Plan Obligatorio de Salud y demás actividades de salud que estén en capacidad de ofrecer.
- 32.26.** 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.
- 32.27.** 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 la Empresa.



Hospital La Buena Esperanza De Yumbo E.S.E.

Carrera 6 Calle 10 esquina - Barrio Uribe Uribe - Pbx 695 9595

NIT 800030924-0

YUMBO - VALLE

www.hospitaldeyumbo.gov.co

labuenaesperanza@hospitaldeyumbo.gov.co



- 32.28. Participar y contribuir al desarrollo del sistema de red de urgencias en su área de influencia.
- 32.29. Promocionar el concepto de gestión de calidad y de acreditación que implique contar con estrategias coherentes de desarrollo organizacional.
- 32.30. Tomar acción según los protocolos y planes de emergencia, así como constituir los comités exigidos por las normas competentes.
- 32.31. Asistir a cada una de las sesiones de la Junta, Ordinarias, Extraordinarias, presenciales y no presenciales con la puntualidad requerida.
- 32.32. Elaboración y presentación el Plan de Gestión en los términos de ley.
- 32.33. Presentar Informe anual sobre el cumplimiento del plan de gestión de la vigencia anterior entre el período comprendido del 1° de enero y el 31 de diciembre de la vigencia inmediatamente anterior. a más tardar el 1° de abril de cada año.
- 32.34. Informar a la Junta Directiva sobre el vencimiento del periodo del Revisor Fiscal con mínimo dos (2) meses de antelación a la terminación del periodo.
- 32.35. Presentar para su aprobación el programa de saneamiento fiscal y financiero a la Junta Directiva, cuando haya lugar.
- 32.36. Adoptar mediante acto administrativo el programa de saneamiento fiscal y financiero aprobado por la Junta Directiva.
- 32.37. Las demás que establezcan la Ley y los reglamentos y las Juntas Directivas de las Entidades.

PARÁGRAFO. Con relación a los numerales 32.32 y 32.33 del presente artículo, la no presentación del proyecto de plan de gestión o del informe de cumplimiento del plan de gestión dentro de los plazos señalados en la presente norma, conllevará a que la Superintendencia Nacional de Salud, en los términos y plazos establecidos para tal fin, produzca de manera inmediata la evaluación no satisfactoria, la cual será causal de retiro. (Numeral 74.6 del artículo 74 de la Ley 1438 de 2011)

ARTÍCULO 33.- REQUISITOS: Conforme con lo establecido en el artículo 22, numeral 22.3 del Decreto 785 de 2005, el GERENTE de LA EMPRESA deberá acreditar para el desempeño de este cargo los siguientes requisitos y calidades:

- 33.1. Título profesional en áreas de la salud, económicas, administrativas o jurídicas;
- 33.2. Título de posgrado a nivel de especialización en áreas relacionadas con funciones del cargo.
- 33.3. Experiencia profesional de dos (02) años en el sector salud.
- 33.4. Serán aplicables las equivalencias de las que trata el Decreto 785 de 2005, por requisitos de estudio y experiencia.
- 33.5. No hallarse incurso en ninguna de las incompatibilidades, inhabilidades impedimentos y prohibiciones contemplados en la Ley.



- 33.6.** Ejercer con dedicación exclusiva el cargo de Gerente de la Empresa, salvo las actividades docentes por hora cátedra o su actividad profesional particular.
- 33.7.** El cargo de Gerente es incompatible con el ejercicio, dentro de la misma Empresa, de funciones o actividades diferentes a las asignadas al cargo y a las contempladas en el numeral anterior siempre y cuando sean para beneficio de la institución.

ARTÍCULO 34.-DENOMINACIÓN DE LOS ACTOS QUE EXPIDA EL GERENTE: Las decisiones que tome el Gerente en ejercicio de cualquiera de las funciones a él asignadas, se denominarán resoluciones y se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan.

ARTÍCULO 35.-DE LOS ORGANISMOS COLEGIADOS: El GERENTE creará, conformará, organizará y pondrá en marcha diferentes comités con base en la normatividad técnica y legal y las necesidades de la Empresa, los cuales realizarán tareas de asesoría, coordinación, evaluación y control de diferentes actividades con finalidades específicas. La creación y operación de los comités responderán a criterios de economía del recurso, eficiencia, efectividad y calidad de las decisiones.

ARTÍCULO 36.-COORDINACIÓN CON LAS POLÍTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL: Los miembros de la Junta Directiva y el Gerente de la EMPRESA, deberán obrar siempre consultando las políticas del orden nacional, departamental y municipal, teniendo en cuenta lo ordenado en la Constitución Nacional, sobre el voto programático de los gobernantes, además de los planes y programas que se fijan a nivel nacional, seccional y local.

TÍTULO II ASPECTOS ESPECÍFICOS Y DE FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA

CAPÍTULO I PERSONAL

ARTÍCULO 37.-RÉGIMEN DE PERSONAL: Las personas que se vinculen a una Empresa Social del Estado tendrán el carácter de empleados públicos o trabajadores oficiales, en los términos establecidos en la normatividad vigente.

ARTÍCULO 38.- CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS: Se debe entender por empleo el conjunto de funciones y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y fines del Estado. Teniendo claro esta definición establecida en el artículo 2º del Decreto 785 de 2005, y que las personas vinculadas a la EMPRESA tendrán el carácter de empleados públicos y



trabajadores Oficiales. Los empleos en la EMPRESA son de carrera administrativa exceptuando los de libre nombramiento y remoción, los empleos temporales y los de trabajadores oficiales, así como los demás que determine la Ley según lo establecido en el Artículo 125 de la Constitución Política de Colombia, Artículo 26 de la Ley 10 de 1990 y la Ley 909 de 2004 y sus Decretos reglamentarios.

PARÁGRAFO. El cargo de Gerente se regirá por las características especiales determinadas por los Artículos 11, 13 y 14 del Decreto 1876 de 1994, el Artículo 27 del Decreto 1892 de 1994, el Decreto 785 de 2005, el Artículo 192 de la Ley 100 de 1993, artículo 28 de la Ley 1122 de 2007 y artículo 72 de la ley 1438 de 2011, artículo 20 de la Ley 1797 de 2016, Decreto 780 de 2016 y el Decreto 1427 de 2016.

ARTÍCULO 39.- TRABAJADORES OFICIALES: Las personas que prestan sus servicios a la Empresa y que están señalados en el artículo anterior como trabajadores oficiales, serán vinculadas mediante contrato de trabajo suscrito por el Gerente de LA EMPRESA y se regirán por las normas que rigen a los trabajadores oficiales.

ARTÍCULO 40.- RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA: La Empresa se rige por el régimen de Carrera Administrativa y tendrá en cuenta lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y las demás disposiciones legales que las complementen o modifiquen. El Gerente será responsable de la aplicación del régimen de carrera administrativa.

ARTÍCULO 41.- ESCALAS SALARIALES: La Junta Directiva adoptará, previa aprobación del organismo competente, las escalas salariales y los estímulos no salariales de los funcionarios de la Empresa, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO II

DESCONCENTRACIÓN, DELEGACIÓN DE FUNCIONES ESPECIALES Y ASOCIACION DE EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO

ARTÍCULO 42.- DESCONCENTRACIÓN DE FUNCIONES: El Gerente ejercerá sus funciones de Representante legal 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 autoricen la ley, los presentes Estatutos, los Acuerdos de la Junta Directiva y las demás disposiciones vigentes.

PARÁGRAFO. El Gerente de la Empresa, como titular de las funciones y competencias administrativas señaladas por la ley y los presentes estatutos, podrá reasumir cuando lo considere necesario las funciones y atribuciones delegadas en otros funcionarios y dependencias.

ARTÍCULO 43.-CONVENIOS DE DELEGACIÓN: La Empresa, previa autorización de la Junta Directiva, 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.

ARTÍCULO 44.- ASOCIACIÓN DE EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO: Conforme a la ley que las autorice o a los actos de las corporaciones administrativas de las entidades territoriales, las Empresas Sociales del Estado podrán asociarse con el fin de:

- 44.1. Contratar la compra de insumos y servicios.
- 44.2. Vender servicios o paquetes de servicios de salud, y
- 44.3. Conformar o hacer parte de Entidades Promotoras de Salud.

CAPÍTULO III ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA

ARTÍCULO 45.- RÉGIMEN PRESUPUESTAL: De conformidad con lo establecido en el numeral 7 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, 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 contra prestación de servicios, y se proceda a la sustitución progresiva del sistema de subsidios de oferta por el de subsidios a la demanda, conforme a la reglamentación que al efecto se expida.

ARTÍCULO 46.-TRANSFERENCIAS: En su carácter de entidad pública, la Empresa podrá recibir transferencias directas de los presupuestos de la Nación, el Departamento y el Municipio.

ARTÍCULO 47.-PRESUPUESTACIÓN PROSPECTIVA: La Empresa establecerá un presupuesto predefinido para los correspondientes períodos fiscales, sobre el cual debe operar para alcanzar sus metas y objetivos

ARTÍCULO 48.- ANÁLISIS PROSPECTIVO: La Empresa integrará el presupuesto al sistema de planeación; en consecuencia, proyectará sus ingresos para los años y periodos que se incluyan en los diferentes planes y programas, teniendo en cuenta las metas e indicadores económicos y haciendo los ajustes necesarios que se requieren en los planes operativos anuales.

ARTÍCULO 49.- FINANCIACIÓN DEL PRESUPUESTO: La Empresa financiará su presupuesto a través de la prestación de servicios mediante la contratación celebrada con Entidades Promotoras de Salud, Empresas Solidarias de Salud, Cajas de Compensación Familiar, entidades públicas, entes territoriales y particulares, y mediante el manejo eficiente de sus recursos.



ARTÍCULO 50.- PRESUPUESTO GENERAL DE LA EMPRESA: El presupuesto aprobado mediante acuerdo de la Junta Directiva computará anticipadamente las rentas e ingresos de la Empresa y asignará partidas para los diferentes gastos dentro del período fiscal.

ARTÍCULO 51.- PRESUPUESTO DE RENTAS E INGRESOS: El presupuesto de rentas e ingresos contendrá la estimación de lo que se espera recaudar o recibir en el año fiscal. Su cómputo se adoptará bajo el principio de la universalidad; en consecuencia, incluirá todos los ingresos provenientes de bienes, servicios o actividades de la entidad según su rendimiento bruto.

ARTÍCULO 52.- PRESUPUESTO DE GASTOS: El presupuesto de gastos se presentará de acuerdo con la estructura que para el mismo determinen las leyes de presupuesto vigentes.

ARTÍCULO 53.- PERÍODO FISCAL: El período fiscal comenzará el primero de enero y terminará el 31 de diciembre de cada año, lapso durante el cual podrá afectarse el presupuesto.

ARTÍCULO 54.- PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO: El proyecto de presupuesto de la Empresa para la siguiente vigencia fiscal será presentado por el Gerente a la Junta Directiva, en el tiempo previsto de acuerdo con las normas legales.

ARTÍCULO 55.- EJECUCIÓN PRESUPUESTAL: La ejecución del presupuesto se ajustará a las disposiciones técnicas y legales vigentes sobre la materia y a los presentes estatutos. Los créditos, contra-créditos, adiciones y traslados del presupuesto, serán aprobados por la Junta Directiva, con sujeción a las normas sobre la materia.

PARÁGRAFO. El Gerente de la EMPRESA rendirá a la Junta Directiva informes periódicos sobre la ejecución presupuestal.

CAPÍTULO IV CONTABILIDAD Y COSTOS

ARTÍCULO 56.- CONTABILIDAD: La contabilidad de la Empresa se llevará de acuerdo con las normas del plan general de contabilidad pública o norma que modifique sustituta, remplace o derogue.

ARTÍCULO 57.- SISTEMA CONTABLE: La Empresa contará con un sistema contable que le permita registrar los costos de los servicios ofrecidos, de conformidad con las normas técnicas de calidad y siendo esa condición para la aplicación del régimen único de tarifas.



ARTÍCULO 58.- 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 59.- CENTRO DE COSTOS: El Sistema Contable de costos se aplicará a través de Centros de Costo, tanto operativos como general y con base en la clasificación de los costos y de la productividad de la Empresa Social.

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 ofrece.

CAPÍTULO V RÉGIMEN CONTRACTUAL Y TRIBUTARIO

ARTÍCULO 60.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONTRATOS: La Empresa Social del Estado, se aplicará en materia de contratación las normas del Derecho Privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia. Sin embargo, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993. Las Empresas Sociales del Estado podrán discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

ARTÍCULO 61.- PROGRAMACIÓN DE ADQUISICIONES: La Empresa programará con la debida anticipación las adquisiciones de insumos y elementos necesarios para su funcionamiento.

ARTÍCULO 62.- CONTRATOS DE EMPRÉSTITO: Los contratos de empréstito que celebre la Empresa se someterán a los requisitos y formalidades que señalen las disposiciones legales vigentes y deberán contar con la aprobación de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 63.- RÉGIMEN TRIBUTARIO: En todo lo relacionado con tributos Nacionales y Departamentales, la Empresa estará sometida al régimen previsto para los establecimientos públicos.

CAPÍTULO VI RÉGIMEN JURÍDICO

ARTÍCULO 64.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS: Las Empresas Sociales del Estado estarán sujetas al régimen jurídico propio de las personas de derecho público, con las excepciones que consagren las disposiciones legales.



Hospital La Buena Esperanza De Yumbo E.S.E.

Carrera 6 Calle 10 esquina - Barrio Uribe Uribe - Pbx 695 9595

NIT 800030924-0

YUMBO - VALLE

www.hospitaldeyumbo.gov.co
labuenaesperanza@hospitaldeyumbo.gov.co



ARTÍCULO 65.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONTRATOS: Se aplicará en materia de contratación las normas del Derecho Privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia. Sin embargo, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993. Las Empresas Sociales del Estado podrán discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

CAPÍTULO VII SISTEMA DE PLANEACIÓN

ARTÍCULO 66.- PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: La Empresa elaborará y pondrá en marcha de manera permanente y continua un Plan de Desarrollo Institucional, el cual debe estar en armonía con los planes oficiales que involucren al sector de acuerdo con las normas nacionales y departamentales.

ARTÍCULO 67.- PLANES DE ACCIÓN: Las diferentes dependencias o procesos institucionales contarán con Planes de Acción Anuales de actividades, acordes con el Plan de Desarrollo institucional.

ARTÍCULO 68.- PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL HOSPITALARIA: La Empresa elaborará un Plan de Seguridad Integral Hospitalaria, que garantice la prestación de los servicios de salud, en caso de situaciones de emergencia y desastres, de acuerdo a la normatividad existente sobre la materia. El plan será coordinado por el Gerente y los Subgerentes.

ARTÍCULO 69.- ESTRATEGIAS DE MERCADEO: La Empresa diseñará estrategias de mercadeo basadas, entre otros aspectos, en el conocimiento de la demanda de servicios de salud en su área de influencia, las características poblacionales, las necesidades y expectativas de los usuarios de los servicios, las normas del sistema de seguridad en salud y su capacidad de operación para posicionar la entidad en el mercado.

ARTÍCULO 70.- DE LA AUTONOMÍA Y LA TUTELA ADMINISTRATIVA: General en los niveles Nacional, Departamental, Municipal, 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. La tutela gubernamental a que está sometida tiene por objeto el control de las actividades y la coordinación de éstas con la política del sistema.

ARTÍCULO 71.- SISTEMA DE CONTROL INTERNO: La Empresa contará con un Sistema de Control Interno, que garantiza el éxito de su gestión, y la protección y el uso honesto y eficiente de sus recursos, de acuerdo a la Ley 87 de 1993, y ley 1474 de 2011 y sus Decretos reglamentarios.



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

PARÁGRAFO. Para la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control Interno, el alcalde municipal designará al jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, quien será de libre nombramiento y remoción. Este funcionario será designado por un período fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo período del alcalde, conforme a las normas vigentes que regulan la materia.

ARTÍCULO 72.- CONTROL FISCAL: El Control Fiscal será ejercido por la respectiva Contraloría Municipal, y por la Contraloría General de la República en forma posterior y selectiva, de conformidad con lo establecido por el Artículo 272 de la Constitución Política y la Ley 42 de 1993.

ARTÍCULO 73.- REVISOR FISCAL: La Empresa contratará un Revisor Fiscal independiente designado por la Junta Directiva y posesionado ante la misma, quien fijará 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.

PARÁGRAFO. El periodo del Revisor Fiscal será de dos (2) años prorrogables hasta por una sola vez. En todo caso podrá ser removido en cualquier tiempo, con el voto de la mitad más una de los miembros de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 77.- REGÍMENES CONTROLADOS: Con respecto a la información, inversión, planeación, suministros, personal e investigación y demás normas técnicas y administrativas sobre prestación de servicios de salud, la entidad se sujetará a lo determinado por el Ministerio de la Protección Social y las autoridades competentes.

TÍTULO III DE LAS INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, IMPEDIMENTOS, PROHIBICIONES Y CONFLICTOS DE INTERESES

CAPÍTULO I RÉGIMEN DE IMPEDIMENTOS, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

ARTÍCULO 78.- IMPEDIMENTOS: De conformidad con lo establecido en el artículo 3º del Decreto 128 de 1976 o norma que lo modifique, derogue o sustituya, no podrán ser elegidos miembros de la Junta Directiva de LA EMPRESA, ni GERENTE, quienes:



- 78.1. Se hallen en interdicción judicial;
- 78.2. Hubieren sido condenados por delitos contra la administración pública, la administración de justicia o la fe pública, o condenados a pena privativa de la libertad por cualquier delito, exceptuados los culposos y los políticos;
- 78.3. Se encuentren suspendidos en el ejercicio de su profesión o lo hubieren sido por falta grave o se hallen excluidos de ella;
- 78.4. Como empleados públicos de cualquier orden hubieren sido suspendidos por dos veces o destituidos;
- 78.5. Se hallaren en los grados de parentesco previsto en el artículo 8° del Decreto 128 de 1976;
- 78.6. Durante el año anterior a la fecha de su nombramiento hubieren ejercido el control fiscal en la respectiva entidad.

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

ARTÍCULO 79.- INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES: En virtud de lo señalado en el artículo 4° de la Ley 269 de 1996 y artículo 8° del Decreto 128 de 1976:

- 79.1. Los miembros de la Junta Directiva, el Gerente y administradores de LA EMPRESA, no podrán ser representantes legales, miembros de los organismos directivos, gerentes, socios, administradores o gerentes de entidades con las cuales la institución tenga contratos de prestación de servicios de salud, ni tener participación en el capital de éstas en forma directa o a través de su cónyuge, compañero o compañera permanente o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, de afinidad o único civil o participar a través de interpuesta persona.
- 79.2. Lo dispuesto no se aplicará cuando la institución con la que se contrate sea una sociedad anónima abierta en los términos previstos en el Decreto 679 de 1994.
- 79.3. Los miembros de la Junta Directiva no podrán hallarse entre sí, ni con el Gerente, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil. Se deberá modificar la última elección o designación que se hubiese hecho, si con ella se violó la regla aquí establecida.

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



CAPÍTULO II RÉGIMEN DE PROHIBICIONES Y CONFLICTO DE INTERESES

ARTÍCULO 80.- PROHIBICIONES. El Gerente de la EMPRESA, así como la Junta Directiva y servidores públicos, deberán tener en cuenta las prohibiciones que para ellos consagra de manera taxativa los artículos 9° al 14 del Decreto 128 de 1976 y artículo 49 de la Ley 617 de 2000 modificada por el artículo 1° de la Ley 821 de 2003 y el Código de Ética y de Buen Gobierno de la EMPRESA.

ARTÍCULO 81.-DEL CONFLICTO DE INTERESES: Conforme con lo establecido en el artículo 44 de la Ley 1952 de 2019 y lo señalado en el Código de integridad de la EMPRESA, la Junta Directiva, el Gerente y todo servidor público y persona vinculada a la EMPRESA, deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido.

ARTÍCULO 82.-PRÁCTICAS QUE DEBEN EVITARSE PARA LA PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES.- Según lo establecido en el Código de Ética y de Buen Gobierno del HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO, está prohibido que los integrantes de la Junta Directiva, el Gerente, su equipo directivo, miembros de comités especiales, servidores públicos y todas aquellas personas vinculadas con la EMPRESA, incurran en las conductas descritas, debiéndose evitar con el fin de prevenir el conflicto de intereses.

TÍTULO IV DE LOS DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA

CAPÍTULO I DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 83.- DERECHOS. Los miembros de la Junta Directiva, el gerente y los servidores públicos de LA EMPRESA, tendrán de conformidad con su carácter o cargo, además de los establecidos en la Constitución Política y la Ley, especialmente los contemplados en el artículo 7 del Decreto 2400 de 1968, artículos 2.2.31.1 a 2.2.31.9 del Decreto 1083 de 2015, y el artículo 37 de la Ley 1952 de 2019, o las normas que las complementen, modifiquen o sustituyan.

PARÁGRAFO. En todo caso, LA EMPRESA aplicará las disposiciones legales vigentes que rijan la materia.

Hospital La Buena Esperanza De Yumbo E.S.E.

Carrera 6 Calle 10 esquina - Barrio Uribe Uribe - Pbx 695 9595

NIT 800030924-0

YUMBO - VALLE

www.hospitaldeyumbo.gov.co
labuengesperanza@hospitaldeyumbo.gov.co



ARTÍCULO 84.- DEBERES. Según lo establecido en el artículo 38 de la Ley 1952 de 2019 o norma que la modifique, sustituya o derogue, serán deberes de todos los servidores públicos de LA EMPRESA, los siguientes:

- 84.1.** Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de derechos humanos y derecho internacional humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.
- 84.2.** Acatar las órdenes e instrucciones contenidas en las Directivas Presidenciales cuyo objeto sea la promoción de los derechos humanos y la aplicación del Derecho Internacional Humanitario y el manejo del orden público.
- 84.3.** Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función.
- 84.4.** Formular, decidir oportunamente o ejecutar los planes de desarrollo y los presupuestos.
- 84.5.** Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función, en forma exclusiva para los fines a que están afectos.
- 84.6.** Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
- 84.7.** Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.
- 84.8.** Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, siempre que no sean contrarias a la Constitución Nacional y a las leyes vigentes, y atender los requerimientos y citaciones de las autoridades competentes.
- 84.9.** Desempeñar el empleo, cargo o función sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales y convencionales cuando a ellas tenga derecho.
- 84.10.** Acreditarlos requisitos exigidos por la ley para la posesión y el desempeño del cargo.
- 84.11.** Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas, responder por el ejercicio de la autoridad que se le delegue, así como por la ejecución de las órdenes que imparta, sin que en las situaciones anteriores quede exento de la responsabilidad que le incumbe por la correspondiente a sus subordinados.



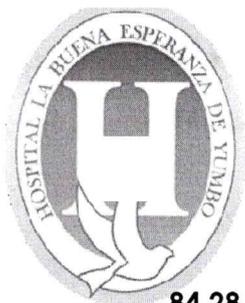
- 84.12. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.
- 84.13. Resolver los asuntos en orden en que hayan ingresado al despacho salvo prelación legal o urgencia manifiesta.
- 84.14. Motivar las decisiones que lo requieran, de conformidad con la ley.
- 84.15. Registrar en la oficina de recursos humanos, o en la que sus veces, su domicilio o dirección residencia y teléfono, y dar aviso oportuno de cualquier cambio.
- 84.16. Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común, y teniendo siempre presente que los servicios que presta constituyen el reconocimiento y efectividad de un derecho y buscan la satisfacción de las necesidades generales de todos los ciudadanos.
- 84.17. Permitir a los representantes del Ministerio Público, fiscales, jueces y demás autoridades competentes el acceso inmediato a los lugares donde deban adelantar sus actuaciones e investigaciones y el examen los libros de registro, documentos y diligencias correspondientes. Así mismo, prestarles la colaboración necesaria para el desempeño sus funciones.
- 84.18. Permanecer en desempeño sus labores mientras no se haya hecho cargo de quien deba reemplazarlo, salvo autorización legal, reglamentaria, o de quien deba proveer el cargo.
- 84.19. Hacer los descuentos conforme a la ley o a las órdenes de autoridad judicial y girar en el término que señale la ley o la autoridad judicial los dineros correspondientes.
- 84.20. Dictar los reglamentos o manuales de funciones entidad, así como los internos sobre el trámite del derecho petición.
- 84.21. Calificar a los funcionarios o empleados en la oportunidad y condiciones previstas por la ley o el reglamento.
- 84.22. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
- 84.23. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna su utilización.
- 84.24. Explicar inmediata y satisfactoriamente nominador, a Procuraduría General de la Nación o a la Personería, cuando estos lo requieran, procedencia del incremento patrimonial obtenido durante el ejercicio del cargo, función o servicio.
- 84.25. Denunciar los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de los cuales tuviere conocimiento, salvo las excepciones de ley.
- 84.26. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar el funcionamiento de la administración y proponer las iniciativas que estime útiles para mejoramiento del servicio.
- 84.27. Publicar en las dependencias la respectiva entidad, en sitio visible, y en la página web, una vez por mes, en lenguaje sencillo y accesible al ciudadano común, una lista las licitaciones declaradas desiertas y de los

Hospital La Buena Esperanza De Yumbo E.S.E.

Carrera 6 Calle 10 esquina - Barrio Uribe Uribe - Pbx 695 9595

NIT 800030924-0

YUMBO - VALLE



contratos adjudicados, que incluirá el objeto y su valor y el nombre del adjudicatario.

- 84.28.** Hacer las apropiaciones en los presupuestos y girar directamente a la contraloría municipal, dentro del término legal, las partidas por concepto de la vigilancia siempre y cuando lo permita el flujo de caja.
- 84.29.** Controlar el cumplimiento de las finalidades, objetivos, políticas y programas que deban ser observados por particulares cuando se les atribuyan funciones públicas.
- 84.30.** Ordenar en su condición de jefe inmediato, adelantar el trámite de jurisdicción coactiva en la respectiva entidad, para el cobro de sanción de multa, cuando el pago no se hubiere efectuado oportunamente.
- 84.31.** Ejercer, dentro de los términos legales, la jurisdicción coactiva para el cobro de las sanciones de multa oportunamente.
- 84.32.** Adoptar el Sistema de Control Interno y función independiente de auditoría interna de que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen.
- 84.33.** Implementar el Control Disciplinario Interno al más alto nivel jerárquico de la EMPRESA, asegurando su autonomía e independencia y el principio de segunda instancia de acuerdo con las recomendaciones para el efecto señale el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- 84.34.** Adoptar el Sistema Contabilidad Pública y el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) así como la demás información a que se encuentre obligada la administración pública, siempre y cuando existan los recursos presupuestales para el efecto.
- 84.35.** Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que presenten los ciudadanos en ejercicio de la vigilancia de la función administrativa del Estado.
- 84.36.** Ofrecer garantías a los servidores públicos o a los particulares que denuncien acciones u omisiones antijurídicas de los supervisores, subalternos o ejerzan funciones públicas.
- 84.37.** Publicar en la respectiva página web de la respectiva entidad, los informes de gestión, resultados, financieros y contables que se determinen por autoridad competente, para efectos del control social de que trata la Ley 489 de 1998 y demás normas vigentes.
- 84.38.** Crear y facilitar la operación de mecanismos de recepción y emisión permanente de información a la ciudadanía que faciliten a esta al conocimiento periódico de la actuación administrativa los informes de gestión y los más importantes proyectos a desarrollar.
- 84.39.** Actuar con imparcialidad, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas, ningún género de discriminación, respetando el orden de inscripción, ingreso de solicitudes y peticiones ciudadanas acatando los términos de ley.
- 84.40.** Acatar y poner en práctica los mecanismos que se diseñen para facilitar la participación de la comunidad en la planeación del desarrollo, la



concertación y la toma de decisiones en la gestión administrativa de acuerdo a lo preceptuado en la ley.

- 84.41.** Llevar en debida forma los libros de registro de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, y los de contabilidad financiera.
- 84.42.** Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.
- 84.43.** Enviar a Procuraduría General de la Nación dentro los cinco (5) días siguientes a la ejecutoria del fallo judicial, administrativo o fiscal, salvo disposición en contrario, la información que de acuerdo con la ley los servidores públicos están obligados a remitir, referida a las sanciones penales y disciplinarias impuestas, y a las causas de inhabilidad que se deriven de las relaciones contractuales con el Estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las declaraciones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas en ejercicio de la acción de repetición o del llamamiento en garantía.

PARÁGRAFO. En todo caso LA EMPRESA aplicará las disposiciones legales vigentes que rijan la materia.

ARTÍCULO 85.-PROHIBICIONES: Los miembros de Junta Directiva, el GERENTE y los servidores públicos de la Empresa, tendrán de conformidad con su carácter o cargo, además de las consagradas en la ley, especialmente el artículo 8 del Decreto 2400 de 1968 y el artículo 39 de la Ley 1952 de 2019 y las demás normas que las complementen, modifiquen o sustituyan.

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

TÍTULO V DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y DE LA VIGILANCIA Y CONTROL

CAPÍTULO I RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 86.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO. El Gerente y los servidores públicos de la EMPRESA, acatarán el régimen disciplinario previsto en la Ley 1952 de 2019, decretos reglamentarios o norma que lo llegare a modificar, sustituir o derogar y en lo previsto sobre la materia en el Reglamento Interno de Trabajo del Hospital.

ARTÍCULO 87.- 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 o 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 88.- SANCIÓN A FUNCIONARIOS PÚBLICOS MIEMBROS DE LA JUNTA.

Cuando se incurriere en una de las causales que dé lugar a la desvinculación de un miembro de la Junta Directiva que sea funcionario público y asistiere a la misma por mandato legal o por delegación, la Junta Directiva deberá informar de los hechos al nominador del funcionario a fin de que avoque el conocimiento de éstos, solicitando el adelanto de las investigaciones preliminares y disciplinarias correspondientes.

ARTÍCULO 89.-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 Salud y de Protección Social, la Superintendencia Nacional de Salud, la Secretaría Departamental de Salud, el Ministerio Público, la Contraloría, la Procuraduría, la Junta Directiva, las Asociaciones de Usuarios y las veedurías ciudadanas, en especial las de salud, en los términos que establece la Ley sus decretos reglamentarios.

ARTÍCULO 90.- APLICACIÓN DE OTRAS NORMAS:

Las inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos, prohibiciones, conflicto de intereses y responsabilidades establecidas en estos estatutos, se consagran sin perjuicio de las previstas en otras disposiciones vigentes para las mismas personas o funcionarios, o para los mismos hechos.



TÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 91.- INTEGRACIÓN FUNCIONAL AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. La Empresa se sujetará a la asesoría y a los manuales técnicos y administrativos de organización del Sistema de Seguridad Social en Salud expedidos por autoridad competente.

ARTÍCULO 92.- APLICACIÓN DE NORMAS NACIONALES. En las materias no reguladas por el presente Estatuto ni por el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se aplicarán, por el principio general de derecho de analogía, en cuanto fueren pertinentes, las disposiciones contenidas en la Ley para la organización y el funcionamiento de la empresa.

ARTÍCULO 93.- 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 de interés general, deberán publicarse en los términos y condiciones señaladas en la Ley.

ARTÍCULO 94.- ACCESO CIUDADANO A LOS DOCUMENTOS. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley sobre el manejo de las historias clínicas, toda persona tendrá derecho a consultar los documentos públicos que reposen en la Empresa y a que se le expidan copias de los mismos, en los términos y condiciones establecidos en la Ley, exceptuando aquellos que por norma tengan reserva legal.

ARTÍCULO 95.- DERECHO DE PETICIÓN. Con fundamento en el Artículo 23, artículo 74 de la Constitución Nacional, toda persona podrá ejercer el derecho de petición ante las autoridades y funcionarios de la Empresa. El Gerente deberá dar aplicación a las normas que regulan la materia.

CAPÍTULO II RÉGIMEN DE LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 96.- LIQUIDACIÓN. - Ordenada la liquidación por la autoridad competente, se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley 1105 de 2006 "Por medio de la cual se modifica el Decreto-Ley 254 de 2000, sobre procedimiento de liquidación de entidades públicas de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y se dictan otras disposiciones", o por aquellas normas que la adicionen, modifiquen o complementen.



CAPÍTULO III APROBACIÓN, VIGENCIA Y MODIFICACIÓN

ARTÍCULO 97.- VIGENCIA Y MODIFICACIONES DE LOS ESTATUTOS: El presente ESTATUTO INTERNO tendrá vigencia a partir de la fecha de su aprobación, y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Yumbo – Valle del Cauca, a los veintidós (22) días del mes de agosto de dos mil diecinueve (2019).


INGRID ESPERANZA GOMEZ MORENO
Presidente


CLAUDIA JIMENA SANCHEZ ALCALDE
Secretaria

Reviso: Wilson Donneys Donneys – Asesor Jurídico
Diana Carolina López López – Subgerente Gestión de la Calidad.
Elaboró: Sandra Patricia Sinisterra Rosero – Abogada Contratista.