## ESTATUTO INTERNO ENTIDAD DESCENTRALIZADA TERRITORIAL

ACUERDO No. \_\_\_\_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(FECHA DEL ACUERDO)

Por el cual se adoptan los estatutos internos de la (nombre completo de la entidad descentralizada)

LA JUNTA DIRECTIVA DE (NOMBRE ENTIDAD) o

EL CONSEJO DIRECTIVO DE (NOMBRE ENTIDAD)

en ejercicio de las facultades legales y estatutarias, en especial las que le confiere la Ordenanza (Acuerdo o Decreto) N°. (\_\_\_\_) de (\_\_\_\_),

A C U E R D A:

**CAPÍTULO 1**

**Disposiciones generales**

**Artículo 1**. ***Objeto del acuerdo.*** El presente acuerdo adopta los estatutos internos que rigen la organización y funcionamiento de (nombre de la entidad).

**Artículo 2. *Denominación.*** Para todos los efectos legales la entidad se denomina (nombre completo de la entidad descentralizada y si en la norma de creación o estructura orgánica se dispuso la utilización de una sigla, citarla).

**Artículo 3. *Naturaleza jurídica.*** La (Nombre completo de la entidad descentralizada) es una (Empresa Industrial y Comercial del Estado, Sociedad de Economía Mixta, Establecimiento Público, o...) del orden (distrital, municipal o departamental), dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

**Artículo 4. *Domicilio.*** El (nombre completo de la entidad descentralizada) tiene su domicilio en el Municipio de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Artículo 5**. ***Objeto de (nombre de la entidad descentralizada).*** La (nombre completo de la entidad descentralizada) tiene por objeto (describir la definición del objeto contenido en la norma de creación o estructura orgánica).

**Artículo 6**. ***Funciones***. En el desarrollo de su objeto social, la (nombre completo de la entidad descentralizada) podrá ejecutar, con sujeción a las normas generales y especiales que regulen cada caso, todos los actos, contratos y operaciones que tengan relación con las siguientes actividades (tener en cuenta las funciones descritas en la norma de creación o estructura orgánica):

**CAPÍTULO 2**

**Órganos de dirección y administración**

**Artículo 7**. ***Dirección y administración.*** La dirección y administración de (Nombre entidad) estará a cargo de (la junta directiva o el consejo directivo) y del (Gerente, Director o Presidente).

**Artículo 8**. ***Integración de (la junta directiva o consejo directivo)***. La (Junta Directiva o Consejo Directivo) de la (nombre completo de la entidad descentralizada) estará integrada(o) por: (Transcribir de la norma de creación o de la estructura orgánica)

- El (Gobernador o Alcalde) o su delegado quien la presidirá.

- El Secretario de...

**Parágrafo 1.** Actuará como Secretario(a) de (la Junta Directiva o Consejo Directivo) el Secretario General (o quien haga sus veces o quién designe el jefe del organismo) a quien corresponde llevar los archivos de las reuniones y decisiones y certificará sobre sus actos.

**Parágrafo 2.** El (Director, Gerente o Presidente) de (nombre de la entidad) asistirá a las reuniones de la (Junta Directiva o Consejo Directivo) con derecho a voz, pero sin voto.

**Parágrafo 3.** Los miembros de (la Junta Directiva o Consejo Directivo) a que se refieren los numerales \_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_, serán nombrados para períodos de \_\_\_\_ años y podrán ser reelegidos conforme a las normas vigentes sobre la materia. *(*En este punto se deben considerar disposiciones sobre la representación y temporalidad de los miembros en la Junta Directiva o Consejo Directivo, previstas en la norma de creación o estructura orgánica)

**Artículo 9**. ***Funciones de (la junta directiva o consejo directivo).*** La (junta directiva o Consejo Directivo) es la encargada de la dirección, el control y la formulación de las políticas y disposiciones normativas necesarias para garantizar a la comunidad una eficaz y adecuada prestación de los servicios, para lo cual cumplirá las siguientes funciones:

(Se debe revisar las funciones establecidas en la norma de creación o estructura orgánica)

(Para las juntas directivas de las empresas industriales y comerciales del estado, conforme a la [Ley 489 de 1998](http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=186), artículo 90)

(Para los consejos directivos de los establecimientos públicos, conforme a la ley 489 de 1998, articulo 76).

(Para las funciones de las juntas directivas de las Empresas Sociales del Estado, conforme al [Decreto 780 de 2016](http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=70253), artículo 2.5.3.8.4.2.7)

**Artículo 10**. ***Reuniones de (la junta directiva o del consejo directivo).*** La (Junta Directiva o Consejo Directivo) se reunirá ordinariamente cada dos (2) meses y extraordinariamente cuando sea convocada por su Presidente (el Gerente, Director o Presidente) o a solicitud de por lo menos la tercera parte de sus miembros.

**Parágrafo 1.** La convocatoria a reuniones ordinarias o extraordinarias de (la Junta Directiva o Consejo Directivo) se hará mediante citación escrita a sus miembros con anticipación no menor de dos (2) días con la indicación de los temas a tratar.

**Parágrafo 2.** A las reuniones podrán asistir particulares y servidores de la entidad, cuando así lo determine la (Junta Directiva o Consejo Directivo) o el (Director General, Gerente o Presidente), con el fin de informar o conceptuar sobre temas específicos.

**Artículo 11**. ***Denominación de los actos.*** Las decisiones de (la Junta Directiva o el Consejo Directivo) se adoptarán por medio de Acuerdos (salvo que el acto de creación disponga otra cosa) firmados por el Presidente y el Secretario.

**Parágrafo 1.** De las reuniones de la (Junta Directiva Consejo Directivo) el secretario dejará constancia en el libro de actas que consignan lo ocurrido y las decisiones adoptadas en las sesiones. Las actas también deberán ser firmadas por el Presidente y el Secretario de la respectiva sesión.

**Parágrafo 2.** Los Acuerdos y las Actas se numerarán sucesivamente con la indicación del día, mes y año de expedición y estarán bajo la custodia del Secretario de la misma.

**Artículo 12*. Quórum y mayorías.*** La (Junta Directiva o Consejo Directivo) requerirá para deliberar de la asistencia de la mitad más uno de los miembros que la integran. Sus decisiones se adoptarán por la mayoría de votos de los miembros presentes (Salvo que el acto de creación disponga otra cualificación para el quórum decisorio. En este punto ha de tenerse como referencia lo dispuesto en el acto de creación)

**Artículo 13*. Calidades de los miembros.*** Los miembros de la (Junta Directiva o Consejo Directivo) que no ostenten la calidad de empleados públicos no la adquieren por el solo hecho de ser miembros.

**Artículo 14*. Incompatibilidades e inhabilidades de los miembros.*** Los miembros de la (Junta Directiva o Consejo Directivo) y (el Gerente, Director o Presidente) estarán sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución Política, la Ley y las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

**Artículo 15*. Honorarios.*** Los miembros de la (Junta Directiva o Consejo Directivo) podrán recibir honorarios por su asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias, los cuales serán fijados por resolución ejecutiva con cargo al presupuesto de la (Nombre completo de la entidad descentralizada), de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.

**Artículo 16*. (Gerente general, director o presidente).*** El (nombre completo de la entidad descentralizada) tendrá un (Gerente, Director o Presidente) General, de libre nombramiento y remoción del (Alcalde o Gobernador) y será el representante legal de la entidad.

**Artículo 17*. Funciones del (gerente, director o presidente).*** El (Gerente o Director o Presidente) de la (nombre completo de la entidad descentralizada) cumplirá las siguientes:

1. Ejecutar las decisiones de la (Junta Directiva o Consejo Directivo).
2. Dictar los actos administrativos que le correspondan y ejecutar las actividades conducentes al cumplimiento del objetivo de la entidad.
3. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la gestión de todas las dependencias de la entidad.
4. Presentar para estudio y aprobación de la (Junta Directiva o Consejo Directivo) el anteproyecto del presupuesto, acompañado de los informes o proyectos de ejecución y los planes y programas requeridos.
5. Coordinar y velar por el buen recaudo de los recursos que se reciban y ordenar el gasto de la entidad, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
6. Delegar funciones administrativas de competencia de otros niveles de responsabilidad, de acuerdo con las necesidades del servicio y de conformidad con las disposiciones legales vigentes, sin perjuicio de reasumir estas funciones cuando lo considere conveniente.
7. Ordenar la ejecución de los planes, programas y proyectos elaborados para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
8. Nombrar, promover y remover a los funcionarios de entidad, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
9. Ordenar el estricto cumplimiento de las normas vigentes de administración de personal y dictar las disposiciones necesarias para su administración.
10. Presentar informes generales y periódicos sobre el desarrollo de la entidad al (Gobernador o Alcalde) y a la (Junta Directiva o Consejo Directivo).
11. Constituir mandatarios y apoderados que representen a la entidad en asuntos judiciales o extrajudiciales o de carácter litigioso.
12. Administrar los bienes y recursos que constituyen el patrimonio de la entidad y velar por la correcta aplicación de los recursos y la debida utilización de los bienes.
13. Ordenar el trámite, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, de todo lo relacionado con el otorgamiento de comisiones al exterior de los empleados de la entidad.
14. Convocar a la (Junta Directiva o Consejo Directivo) a sesiones extraordinarias cuando lo estime conveniente.
15. Suscribir los actos administrativos y celebrar los contratos necesarios para el cumplimiento de las funciones y las ejecuciones de los programas de la entidad, conforme a las disposiciones legales reglamentarias y estatutarias.
16. Promover y ordenar programas de capacitación técnica para funcionarios de la entidad en áreas afines a su objetivo, para estimular la incorporación de nuevas tecnologías, métodos de trabajo, conceptos de reingeniería y calidad en la búsqueda permanente de un alto rendimiento empresarial.
17. Ejercer el control administrativo a la ejecución presupuestal de la entidad y velar porque la ejecución de sus planes y programas se adelanten conforme a las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias de la (Junta Directiva o Consejo Directivo).
18. Someter a consideración y aprobación de la (Junta Directiva o Consejo Directivo), en los plazos fijados por ésta, los estados financieros, los informes de ejecución presupuestal y los planes y programas de la entidad, de acuerdo con los estatutos y demás normas aplicables.
19. Implementar y desarrollar los acuerdos de gestión conforme a lo establecido en la ley.
20. Las demás que se relacionen con la organización y funcionamiento de la entidad y no estén expresamente atribuidas con otra autoridad.

**Artículo 18*. Denominación de los actos del (gerente general, director o presidente).*** Los actos y decisiones del (Gerente, Director o Presidente) cumplidos en ejercicio de sus funciones asignadas por la Ley, los presentes Estatutos y los Acuerdos de la (Junta Directiva o Consejo Directivo) se denominarán resoluciones, que se numerarán consecutivamente, con indicación del día, mes y año de expedición. Su conservación y custodia estará a cargo del Secretario General o de quien haga sus veces.

**CAPÍTULO 3**

**Estructura**

**Artículo 19*. Estructura.*** La estructura de (nombre completo de la entidad descentralizada) será propuesta por la (Junta Directiva o Consejo Directivo) y adoptada mediante Decreto por el (Gobernador o Alcalde), para lo cual atenderá las necesidades de la entidad en materia de organización y funcionamiento de las entidades públicas.

La estructura será flexible y deberá permitir el cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley de, manera eficaz y eficiente. (En este punto debe observarse lo dispuesto en el acto de creación de la entidad descentralizada, en relación a si el acto de estructura requiere o no de la aprobación por parte del Gobernador o Alcalde).

**CAPÍTULO 4**

**Régimen de Personal**

**Artículo 20*. Clasificación de los servidores.*** Para todos los efectos legales, las personas que presten sus servicios a (nombre de la entidad), tendrán el carácter de empleados públicos y por lo tanto estarán sometidos al régimen legal vigente para ellos.

Excepcionalmente, (en los establecimientos públicos) serán trabajadores oficiales quienes desarrollen actividades de construcción y sostenimiento de obras públicas, de conformidad con lo que determine la ley y el respectivo acto de creación. (Incluir el siguiente texto para las Empresas Sociales del Estado: Excepcionalmente, tendrán la calidad de trabajadores oficiales quienes desempeñen empleos destinados al mantenimiento de la planta física hospitalaria o de servicios generales).

Para el caso de las empresas industriales y comerciales del Estado y sociedades de economía mixta:

***Clasificación de los servidores.*** Para todos los efectos legales, las personas que presten sus servicios a (nombre de la entidad), tendrán el carácter de trabajadores oficiales vinculados mediante contrato de trabajo, a excepción de los cargos de las siguientes actividades de confianza y manejo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, las cuales deberán ser desempeñadas por personas con calidad de empleados públicos.

**Artículo 21*. Régimen disciplinario.*** Los empleados públicos y trabajadores oficiales de (nombre entidad) están sujetos al régimen disciplinario único previsto en la [Ley 734 de 2002](http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=4589) y las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

**Artículo 22*. Régimen salarial y prestacional.*** Los empleados públicos de (nombre de la entidad) estarán sujetos al régimen de nomenclatura y clasificación de empleos dispuesto por la Ley o autorizado por ésta, a las disposiciones que en materia de escala salarial fije la (Asamblea Departamental o Concejo Municipal o Distrital) y al régimen salarial y prestacional que dicte el Gobierno Nacional en desarrollo de la [Ley 4ª de 1992](http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=1166) o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

El régimen salarial y prestacional de los trabajadores oficiales estará sujetos a las disposiciones de la [Ley 6 de 1945](http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=1167) y a sus Decretos reglamentarios, laudos arbitrales, convenciones colectivas y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

**Artículo 23*. Posesión.*** El (Gerente o Director) de la entidad se posesionará ante el (Gobernador o Alcalde). Los otros empleados lo harán ante el (Gerente, Director o Presidente) o ante el funcionario en quien se delegue esta responsabilidad en cada caso. Los miembros de la (Junta Directiva o Consejo Directivo) se posesionarán ante el Presidente de la (Junta Directiva o Consejo Directivo).

**CAPÍTULO 5**

**Patrimonio**

**Artículo 24*. Patrimonio.*** El patrimonio de (nombre de la entidad), estará constituido por los bienes que como persona jurídica adquiera a cualquier título y por los ingresos que reciba de conformidad con las Leyes vigentes: (Se recomienda transcribir los elementos definidos en la estructura orgánica o norma de creación)

1.

2.

3.

4. Los demás ingresos que le asignen las Leyes, Ordenanzas, Acuerdos u otros contratos de entidades públicas.

**CAPÍTULO 6**

**Control fiscal, control interno y control administrativo**

**Artículo 25*. Control Fiscal.*** La vigilancia del control fiscal de la (nombre de la entidad) le corresponde a la Contraloría (departamental o municipal), la cual se hará en forma posterior y selectiva, conforme a los procedimientos, sistemas y principios establecidos en el artículo 267 de la [Constitución Política](http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=4125), la [Ley 42 de 1993](http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=289) y las demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

**Artículo 26*. Control Interno.*** La (nombre de la entidad) establecerá el Sistema de Control Interno y diseñará los métodos y procedimientos necesarios para garantizar que todas las actividades, así como el ejercicio de las funciones a cargo de sus servidores se ciñan a los artículos 209 y 269 de la [Constitución Política](http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=4125), a la [Ley 87 de 1993](http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=300) y a las demás normas reglamentarias que se expidan sobre el particular.

**Artículo 27*. Control Administrativo.*** El (Gerente, Director o Presidente) de (nombre de la entidad) tomará las medidas necesarias para suministrar la información y los documentos que se requieran para la eficacia de las visitas de inspección técnica, administrativa, fiscal o judicial que ordene la autoridad competente.

**CAPÍTULO 7**

**Régimen jurídico de los actos y contratos**

**Artículo 28*. Actos Administrativos.*** Los actos administrativos que expida la (los órganos de dirección y administración de la entidad) para el cumplimiento de sus funciones están sujetos al procedimiento gubernativo contemplado en las disposiciones legales vigentes.

**Artículo 29*. Régimen de contratación.*** Los contratos que celebre el (nombre entidad) se regirán por el Estatuto General de Contratación establecido por la [Ley 80 de 1993](http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=304) y el [Decreto 1082 de 2015](http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=77653)  y demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

**Artículo 30*. Jurisdicción Coactiva.*** La (nombre de la entidad) tiene jurisdicción coactiva para hacer exigibles los créditos a su favor, de acuerdo con las normas establecidas para las entidades públicas del orden departamental, municipal o distrital, en los términos de las disposiciones vigentes sobre la materia.

**CAPÍTULO 8**

**Disposiciones Varias**

 **Artículo 31*. Certificaciones.*** Los certificados sobre el ejercicio del cargo del (Gerente, Director o Presidente) serán expedidos por el Secretario General de la entidad, o quien haga sus veces, las de los miembros de la (Junta Directiva o Consejo Directivo) por el Secretario de la (Junta Directiva o Consejo Directivo). Los referentes a los demás empleados los expedirá el funcionario a quien por la función le corresponda.

**Artículo 32*. Vigencia.*** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial los Acuerdos (citar los Acuerdos cuyas disposiciones se modifican, adicionan o sustituyen con el nuevo Acuerdo).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en (la ciudad), a los

EL PRESIDENTE EL SECRETARIO

JUNTA DIRECTIVA JUNTA DIRECTIVA

(o Consejo Directivo) (o Consejo Directivo)