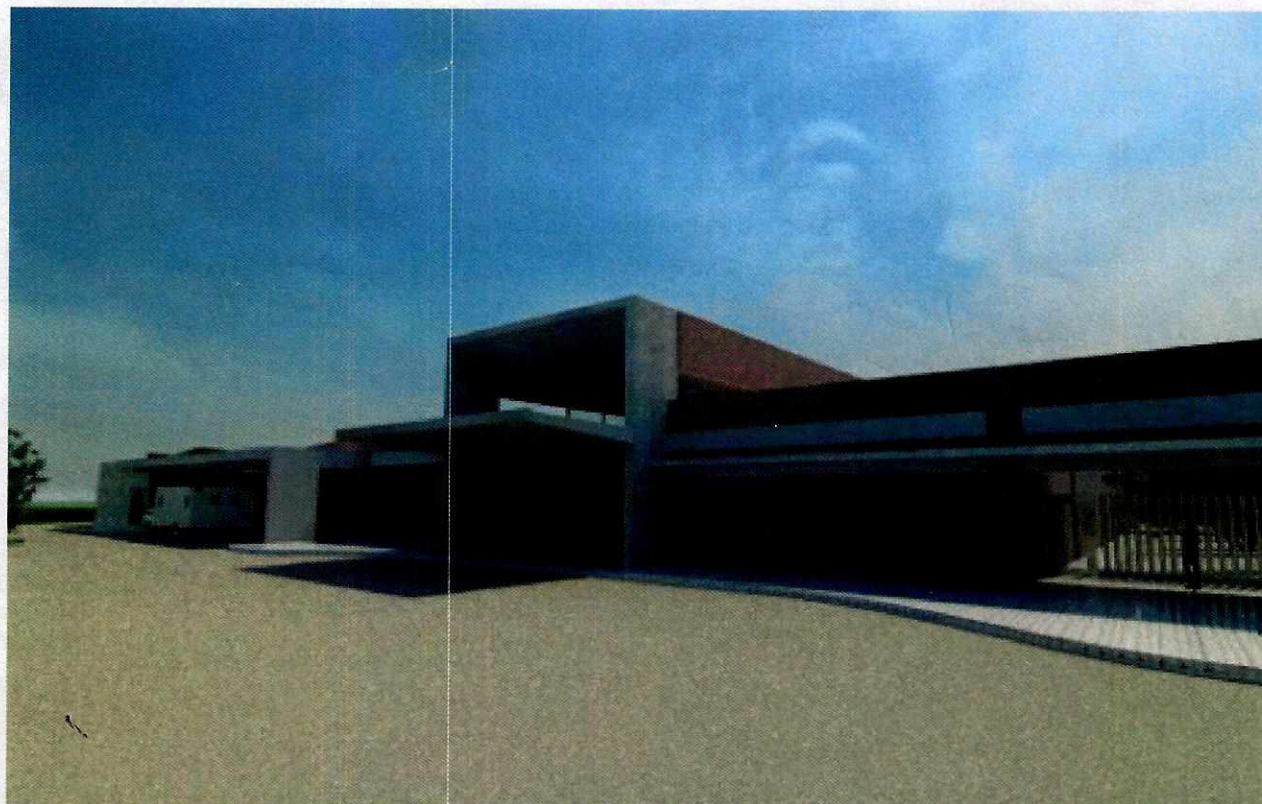
	<p>HOSPITAL LOCAL DE MONTELÍBANO NIT: 81200344-4</p> <p><i>¡Mejoramos para Servir! Reglamento Interno Junta Directiva</i></p>	<p>VERSIÓN: 001</p>
		<p>FECHA: 10/10/2011</p>

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL  
DE MONTELÍBANO.**




**REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA E.S.E. HOSPITAL  
LOCAL DE MONTELÍBANO**

**Montelíbano - Córdoba  
2014**

*Carrera 5ª N° 23-144 Montelíbano- Córdoba  
Teléfonos: 7722120 – 7722044 – Cel. 320 570 1391  
Correo Electrónico: esehospitallocaldemontelibano@hotmail.com*



	HOSPITAL LOCAL DE MONTELÍBANO NTT: 81200344-4  <i>¡Mejoramos para Servir!</i> <i>Reglamento Interno Junta Directiva</i>	<b>VERSIÓN:</b> 001
		<b>FECHA:</b> 10/10/2011

## ACUERDO No. 004 DE 2014.

### POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELÍBANO,

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELÍBANO.  
En ejercicio de sus atributos legales y en especial las conferidas por EL ACUERDO No. 036 de 1995, expedido por el Concejo Municipal de Montelíbano, decreto 1876 de 1994, Decreto 2993 de 2011, Artículo 70 de la ley 1438 de 2011, y

### CONSIDERANDO:

Que en cumplimiento de la ley 100 de 1993, artículo 197, El Concejo Municipal de Montelíbano mediante Acuerdo N° 036 de 1995, transformo el HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO, en EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, I nivel de atención, hoy baja complejidad, categoría especial de organismo descentralizado del orden municipal, dotada de Personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, con la razón social E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO.

Que la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELÍBANO tiene por objeto la prestación de servicios de salud, entendido como un servicio público a cargo del Estado y como parte integral del sistema general de Seguridad Social en salud, acorde con lo consagrado en la Ley 100 de 1993, el Decreto 1876 de 1994, el Acuerdo 036 de 1995 emanado del Concejo Municipal de Montelíbano y el Acuerdo 020 de 2011 emanado de la junta Directiva de la entidad "Por el cual se actualizan los estatutos de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MOTNELIBANO"

Que en el numeral del artículo 14 literal del acuerdo 036 de 1995 establece que la junta directiva debe aprobar su propio reglamento interno.

Que la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital Local de Montelíbano, en la actualidad no posee reglamentación interna para el desarrollo de sus funciones, por ello se requiere la adopción de su propio Reglamento interno, con el fin de facilitar su funcionamiento, regular sus actuaciones y garantizar principios Constitucionales, tales como la eficiencia, eficacia, celeridad y transparencia de su



	HOSPITAL LOCAL DE MONTELÍBANO NIT: 81200344-4 <i>¡Mejoramos para Servir!          Reglamento Interno Junta Directiva</i>	VERSIÓN: 001
		FECHA: 10/10/2011

gestión.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

### ACUERDA:


**Artículo 1. OBJETO:** Adoptar para la Junta Directiva de la E.S.E. Hospital Local de Montelíbano, el siguiente reglamento interno, como herramienta básica de funcionamiento y gestión directiva. En lo no previsto en este se atenderá a lo previsto en la constitución y en la ley.

**Artículo 2. DEFINICIÓN.** La junta directiva es el máximo órgano de dirección y asesoría de la E.S.E., las políticas y directrices fijadas serán de obligatorio cumplimiento para la administración de la entidad, siempre que no contravengan la constitución ni la ley.

**Artículo 3. CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA:** La Junta Directiva de la E.S.E. Hospital Local de Montelíbano, tendrá un número mínimo de cinco miembros y se conformará de la siguiente manera:

1. El jefe de la administración municipal de Montelíbano o su delegado, quien la presidirá,
2. El director local de Salud del Municipio de Montelíbano, o delegado.
3. Un representante del Área asistencial o Sector científico de la E.S.E. el cual será designado por elección por voto secreto, que se realizará con la participación de todo el personal de la institución del área asistencial.
4. Un representante del Área administrativa de la E.S.E. el cual será designado por elección por voto secreto, que se realizará con la participación de todo el personal de la institución del área Administrativa.
5. Un representante de los Usuarios que será designado por las Alianzas o Asociaciones de Usuarios legalmente establecidos mediante convocatoria realizada por parte de la dirección municipal de salud.



	HOSPITAL LOCAL DE MONTELÍBANO NIT: 81200344-4		VERSIÓN: 001
	¡Mejoramos para Servir! Reglamento Interno Junta Directiva		FECHA: 10/10/2011

**PARÁGRAFO 1.** Presidirá la Junta Directiva el señor alcalde o su delegado, en ausencia de este le corresponderá al señor Secretario o director local de Salud o si delegado en ausencia de ambos los demás miembros de la Junta elegirán quien los presida.

**PARÁGRAFO 2.** Por derecho propio, el Gerente de la E.S.E participará de las sesiones de Junta Directiva y ejercerá las funciones de Secretario ejecutivo, con voz pero sin voto.

**PARÁGRAFO 3.** El gobernador del departamento o su delegado será miembro, con voz y voto, de la Junta Directiva de las E.S.E. en desarrollo o ejecución del convenio o planes de desempeño suscritos o que se llegaren a suscribir entre el departamento y la Nación, mientras los mismos estén vigentes.

**Artículo 4. ACEPTACIÓN.** Una vez comunicada por escrito la designación y funciones como miembro de la Junta Directiva, por parte de la Dirección local de Salud correspondiente, 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.

**Artículo 5. PERIODOS:** De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del decreto 2993 de 2011, El período de los representantes de los usuarios y de los servidores públicos en la Junta Directiva de la E.S.E. será de Cuatro (4) años y podrán ser reelegidos para periodos iguales por quienes les designaron. Excepto aquellos que ejercen la función en calidad de delegado del estamento político administrativo que serán de libre designación.


**Artículo 6. REQUISITOS PARA LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:** De conformidad con las normas vigentes, para poder ser miembro de la Junta Directiva se deben reunir los siguientes requisitos:

1. Los delegados del Estamento Político - Administrativo deben:

a) Poseer título universitario.

b) No hallarse incurso en ninguna de las incompatibilidades o inhabilidades contempladas en la Ley.



	HOSPITAL LOCAL DE MONTELÍBANO NIT: 81200344-4  ¡Mejoramos para Servir! Reglamento Interno Junta Directiva	<b>VERSIÓN:</b> 001
		<b>FECHA:</b> 10/10/2011

c) Poseer experiencia mínima de un (1) año en la administración de entidades públicas o privadas en cargos de nivel directivo, asesor o ejecutivo.

2. Los representantes de la comunidad deben:

a) Estar vinculados y cumplir funciones específicas de salud en un comité de usuarios de servicios de salud; acreditar una experiencia de trabajo no inferior un año en un comité de usuarios..

b) No hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley.

c) No tener la condición de servidores del Estado.

3.- Los representantes del sector científico de la salud deben:

a) Poseer título profesional en cualquiera de las disciplinas de la salud

b) No hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley.

4. Los representantes del área administrativa deben:


a) Poseer título profesional en cualquiera de las disciplinas distintas a las ciencias de la salud.

b) No hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley.

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

**Artículo 7. PERDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:**  
Además de las causales propias determinadas en la Constitución y en la Ley, serán causales de pérdida del carácter de miembros de la Junta Directiva las siguientes:



	HOSPITAL LOCAL DE MONTELÍBANO NIT: 81200344-4 <i>¡Mejoramos para Servir!          Reglamento Interno Junta Directiva</i>	VERSIÓN: 001
		FECHA: 10/10/2011

- 1). La inasistencia sin justificación alguna a tres (3) o más reuniones consecutivas o cinco (5) durante el año discontinuas, una vez acumuladas estas se dejara constancia en el acta y se notificara al sector que lo nombró para que designe su reemplazo.
- 2). Por despido, Renuncia, destitución, desvinculación o retiro definitivo del cargo público que desempeña en calidad del cual pertenece a la Junta Directiva.
- 3). Por violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en la Ley.
- 4). Por revocatoria de la designación.
- 5) Por renuncia como miembro de la Junta Directiva
- 6) Las demás previstas en la Constitución y la Ley.

**PARÁGRAFO 1:** La pérdida del carácter de miembro de Junta Directiva, señalada en este artículo, deberá informarse, según el caso, al estamento que lo eligió para efectos de la designación de su remplazo.

**PARÁGRAFO 2.** Los servidores públicos que sean miembros de Junta Directiva de la E.S.E., en razón a su cargo, integrarán la misma, mientras estén desempeñando dicho cargo.

**Artículo 8. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:** La Junta Directiva de la E.S.E Hospital Local de Montelíbano, tendrá, además de las funciones generales que por Ley le corresponda, las contenidas en el acuerdo No. 036 de 1995 expedido por el Consejo Municipal de Montelíbano, las siguientes:


1. Expedir, adicionar y reformar los Estatutos delaE.S.E.
2. Discutir y aprobar y hacer el seguimiento al Plan de Desarrollo de la Empresa Social.
3. Discutir, aprobar y hacer seguimiento al Plan de Gestión del Gerente de la E.S.E.



	<p><i>HOSPITAL LOCAL DE MONTELÍBANO</i>  <i>NIT: 81200344-4</i></p> <p><i>¡Mejoramos para Servir!</i>  <i>Reglamento Interno Junta Directiva</i></p>	<p><i>VERSIÓN:</i>  001</p>
		<p><i>FECHA:</i>  10/10/2011</p>


4. Analizar y conceptuar favorablemente el proyecto de presupuesto anual, de acuerdo con el Plan de Desarrollo y el Plan de acción para la vigencia, para la aprobación por el CONFIS Municipal.
5. Aprobar las modificaciones de tarifas y cuotas de recuperación que proponga el Gerente, para ajustarse a las políticas tarifarias establecidas por las autoridades competentes en el sistema general de seguridad social en salud, en sus distintos órdenes.
6. Analizar, discutir y aprobar la planta de personal, las reestructuraciones, y modificaciones a la misma, teniendo en cuenta el presupuesto de funcionamiento aprobado para cada caso, para su posterior adopción por la entidad competente.
7. Determinar la estructura Orgánico funcional de la E.S.E. y someterla para su aprobación ante la autoridad competente.
8. Autorizar la participación de la Empresa en Alianzas Estratégicas con Empresas Prestadoras de Servicios Públicos de Salud y en general con personas jurídicas con las cuales no exista impedimento legal.
9. Aprobar los Manuales de Funciones y Procedimientos generales, para su posterior adopción por la gerencia. Los específicos corresponderán a la Gerencia.
10. Establecer y modificar el Reglamento Interno de la Empresa Social.
11. Establecer, expedir y modificar el Estatuto de Contratación de la Empresa.
12. 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.
13. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas definidos para la E.S.E.
14. Servir de vocero 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.



	<p>HOSPITAL LOCAL DE MONTELÍBANO NTI: 81200344-4</p>	<p>VERSIÓN: 001</p>
	<p>¡Mejoramos para Servir! Reglamento Interno Junta Directiva</p>	<p>FECHA: 10/10/2011</p>

15. Asesorar al Gerente en los aspectos que este considere pertinente o en los asuntos que a juicio de la Junta lo ameriten.
16. Elegir al Revisor Fiscal y fijarle sus honorarios.
17. Analizar, Discutir, Aprobar y realizar el seguimiento de plan de trabajo presentado por el revisor Fiscal, emitir sugerencias para mejorarlo.
18. Analizar, Discutir y aprobar los estados financieros presentados por la Gerencia y la Revisoría Fiscal.
19. Determinar la estructura administrativa de la entidad y las funciones de sus dependencias.
20. Determinar la cuantía máxima mediante la cual el gerente de la Empresa Social del Estado puede contratar para la adquisición de bienes o servicios, sin perjuicios de los principios de eficacia y efectividad de la función pública.
21. Analizar, discutir y aprobar o negar autorización para la compra que exceda el límite fijado de acuerdo al numeral anterior.
22. Autorizar al Gerente para la celebración de los contratos que comprometa dar en garantías, concesión o arrendamiento los bienes muebles o inmuebles y equipos científicos con que cuenta la entidad.
23. Establecer las políticas y procedimientos necesarios para garantizar que se identifique y determinen, previo estudio sustentado las respectivas partidas contables que deben ser sometidas a castigo o depuración de acuerdo la ley.
24. Aprobar los montos objeto de depuración contable cuando la cuantía sea superior a cinco (5) salarios mínimos mensuales vigentes, teniendo en cuenta la naturaleza de las operaciones, la importancia relativa de la estructura financiera y demás factores técnicamente establecidos.
25. Aprobar la planta de personal y las modificaciones a la misma y determinar las escalas de remuneración para ser adoptadas por la entidad competente.



	HOSPITAL LOCAL DE MONTELÍBANO NIT: 81200344-4 <i>¡Mejoramos para Servir!</i> <i>Reglamento Interno Junta Directiva</i>	VERSIÓN: 001
		FECHA: 10/10/2011

26. Conformar la terna de candidatos para la designación del Gerente de acuerdo al marco legal aplicable.

27. Elaborar terna para la designación del responsable de la oficina de Control Interno de la E-.S.E.

28. Dictar su propio reglamento.

29. Las demás previstas en la Constitución y la Ley.


**Artículo 9. CARÁCTER DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA:** 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, sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 25 de la Ley 734 de 2002.

**Artículo 10. HONORARIOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Los honorarios de los miembros de la junta directiva que no sean empleados públicos serán fijados de acuerdo a las políticas que para el efecto fije el alcalde Municipal de Montelíbano, En ningún caso podrán exceder de medio Salario Mínimo Mensual Vigente por sesión.

La Junta podrá disponer el reconocimiento y pago de los gastos de desplazamiento de los integrantes de la Junta a que haya lugar, mediante cuenta separada. Los gastos que impliquen estos correrán a cargo del presupuesto de la Empresa.

**Artículo 11. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** Los miembros de las juntas no podrán ser representante legal, miembros de los organismos directivos, directores, socios, o administradores de entidades del sector salud, ni tener participación en el capital de estas en forma directa o a través de su cónyuge, compañero o compañera permanente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil o participar a través de interpuesta persona, con excepción del señor alcalde Municipal, siempre y cuando la vinculación de este a la entidad del sector salud obedezca a la participación del ente territorial al que representa.



	<p>HOSPITAL LOCAL DE MONTELÍBANO NIT: 81200344-4</p> <p><i>¡Mejoramos para Servir!</i> Reglamento Interno Junta Directiva</p>	<p>VERSIÓN: 001</p>
		<p>FECHA: 10/10/2011</p>

Esta inhabilidad registrará hasta por un año después de la dejación del cargo.

**Artículo 12.DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:** La Junta Directiva sesionará de forma ordinaria una vez por mes y extraordinariamente cuando así se requiera por convocatoria Realizada por el Gerente de la E.S.E., el Revisor Fiscal, su presidente o la tercera parte de sus miembros.

Para convocar a sesiones extraordinarias el, o los citantes, deberán oficiar a los miembros de la junta indicando el lugar, la hora y el objeto exacto de la reunión, este será el único tema a tratar en la sesión. Será idónea para la citación la utilización de cualquier medio mecánico o electrónico, urgente, utilizado.

Los miembros de la Junta Directiva podrán sesionar haciendo uso de los medios tecnológicos existentes, redes de comunicación, teleconferencia, en aquellos casos que sea requerido por la urgencia del tema o la imposibilidad de reunirse en un mismo recinto. De igual manera podrá disponer de estos recursos para la realización de sesiones extraordinarias para tratar asuntos inaplazables e inmediatos cuando las necesidades así lo requieran, en este caso bastara la existencia de quórum deliberatorio.


En las sesiones la Junta directiva podrá citar, o invitar a aquellos funcionarios, asesores o colaboradores, funcionarios De la E.S.E. o no, que sean necesarios para ampliar el conocimiento respecto a un tema específico, estos tendrán voz pero no voto.

El Revisor Fiscal participará en las sesiones que se le cite, o las que convoque, con voz y sin voto.

**Artículo 13. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO:** Habrá quórum deliberatorio cuando se encuentre las tres quintas partes (tres) de sus miembros presentes; habrá quórum decisorio cuando estén presentes la mitad más uno de los miembros.

**PARÁGRAFO 1.** En todo caso las decisiones de la Junta Directiva de la E.S.E. se adoptarán por mayoría absoluta.



	HOSPITAL LOCAL DE MONTELÍBANO NIT: 81200344-4  <i>¡Mejoramos para Servir!          Reglamento Interno Junta Directiva</i>	VERSIÓN: 001
		FECHA: 10/10/2011

**PARÁGRAFO 2.** 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.

**PARÁGRAFO 3.** A las sesiones de la Junta Directiva concurrirá como invitado en forma permanente un representante de la Fundación San Isidro, con voz pero sin voto.


**Artículo 14. ACTAS:** De cada una de las sesiones se levantará el acta correspondiente, con las cuales se formará el libro de actas una vez sean discutidas y aprobadas por la Junta. Estas corresponderán a un resumen claro, específico y veraz de lo transcurrido en la Junta.

En el acta de la sesión correspondiente se dejarán las constancias de modificación y aclaración que sean necesarias.

En el acta se hará constar los siguientes aspectos:

1. Número de acta correspondiente a la sesión.
2. Lugar, fecha y hora en que se inició y terminó la reunión.
3. Nombre completo de los asistentes, constancia de los no asistentes, adjuntando, si la hubo la correspondiente excusa, igual que la relación de invitados en caso de haberlos.
4. Orden del día.
5. Verificación de quórum.
6. Aprobación del Orden del día aprobado.
7. Constancia de discusión y aprobación de las actas anteriores. En caso de ser necesaria la corrección, aclaración o modificación del acta anterior, esta no se modificara en ella misma sino que aquella se dejara constar en el acta de sesión donde haya sido propuesta o discutida y aprobada.



	HOSPITAL LOCAL DE MONTELÍBANO NIT: 81200344-4 <i>¡Mejoramos para Servir!          Reglamento Interno Junta Directiva</i>	VERSIÓN: 001
		FECHA: 10/10/2011

8. Un resumen claro, expreso y conciso de los aspectos llevados a análisis y decisiones hechos y tomados en la sesión de acuerdo al orden de día. Se evitara citas o referencias personales intrascendentes dentro del tema tratado.

9 Listado de las tareas o compromisos fijados, señalando quien será el encargado de desarrollarlo.

10. Decisiones tomadas.

11, Lectura de correspondencia.

12. Propositiones y varios.

13. En constancia la firma por parte del presidente de la Junta y el Secretario.

Correrá a cargo del Secretario el archivo y la custodia de las actas originales, velara por su conservación, numeración y suscripción.

**Artículo 15.DE LA DENOMINACIÓN DE LOS ACTOS DE JUNTA DIRECTIVA:** Los actos de Junta Directiva se denominarán acuerdos y surtirán efecto a partir de la fecha de su expedición. Se numerarán sucesivamente, por cada año fiscal, con indicación del día, mes y año en que se expidan, y serán suscritos por el presidente y el secretario ejecutivo en aceptación y fe de lo allí contenido. De los acuerdos se deberá llevar un archivo consecutivo bajo la custodia directa del Secretario ejecutivo.


**Artículo 16.FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA:** El presidente de la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

1). Presidir las reuniones, implementando las medidas y acciones necesarias para hacerlas ágiles, bien informadas y efectivas en su decisión.

2). Acordar con el Gerente de la E.S.E, el lugar, fecha, hora y orden del día de las reuniones.

3). Velar y propender porque la Junta Directiva asuma sus funciones en provecho de la E.S.E y se convierta en facilitadora del desarrollo institucional, en el marco de la



	HOSPITAL LOCAL DE MONTELÍBANO NIT: 81200344-4 <i>¡Mejoramos para Servir!          Reglamento Interno Junta Directiva</i>	VERSIÓN: 001
		FECHA: 10/10/2011

misión de la organización, las disposiciones legales vigentes y los intereses de la sociedad en cumplimiento de los fines y objetos previstos en la ley y la Constitución.

4). Distribuir el uso de las palabras durante las reuniones de la Junta, procurando que se dé la máxima participación en los análisis y en las decisiones.

5). Suscribir los acuerdos de la Junta.

6). Liderar el desempeño y la gestión de la Junta Directiva, como órgano de dirección de la E.S.E. Hospital Local de Montelíbano.

7). Facilitar las relaciones de la E.S.E. con la población usuaria y con las demás instituciones públicas y privadas.

8). Facilitar y apoyar la aplicación de medidas que contribuyan al logro de los objetivos empresariales.

9). Propender por una comunicación productiva y permanente entre la Junta Directiva y el Gerente de la E.S.E. Hospital Local De Montelíbano, que facilite el desempeño y la productividad de ambos órganos de dirección, en el marco de las competencias y responsabilidades de cada uno de ellos.

10) Autorizar permisos hasta por tres días hábiles al Gerente de la E.S.E. para ausentarse de su cargo.


11). Las demás que le corresponden de acuerdo a la Constitución y a la Ley.

**Artículo 17. FUNCIONES DEL GERENTE COMO SECRETARIO EJECUTIVO DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Como secretario ejecutivo de la Junta Directiva, el Gerente ejercerá las siguientes funciones:

1). Acordar con el presidente de la Junta el lugar, fecha, hora y orden del día de las sesiones y preparar su desarrollo con el fin de que sean ágiles, bien informadas y efectivas de su decisión.

2). Enviar a los miembros de la Junta Directiva la citación con un antelación no inferior a cinco (5) días hábiles a la fecha en la que se llevaría a cabo la



	<p>HOSPITAL LOCAL DE MONTELÍBANO NIT: 81200344-4</p> <p><i>¡Mejoramos para Servir!</i> Reglamento Interno Junta Directiva</p>	<p>VERSIÓN: 001</p>
		<p>FECHA: 10/10/2011</p>

correspondiente sesión ordinaria. La citación deberá estar acompañada del acta de la reunión anterior, los documentos y demás soportes de los temas que se van a tratar en la reunión a la cual se cita.

3). Refrendar con su firma las actas de la Junta, en calidad de secretario ejecutivo de la misma.

4). Dar fe, mediante la suscripción, de cada uno de los acuerdos aprobados por la Junta Directiva, por lo tanto, de ser requerida copia autentica, expedirá tales autenticándolas con su firma.

5). Garantizar que la Junta se reúna ordinariamente con la periodicidad que se establezca en el presente reglamento.

6). Gestionar con oportunidad la elaboración de las actas, responder por su contenido ajustado a los temas tratados, deliberados y decididos en la sesión a la que corresponda y presentarla en la sesión siguiente para su aprobación y posterior firma por el presente.

7). Manejar, custodiar y conservar los archivos correspondientes a la Junta Directiva y suministrar la información requerida por autoridad competente, de conformidad con las normas vigentes sobre información de documentos públicos y las disposiciones sobre correspondencias y archivo que se expidan en la E.S.E. Hospital Local de Montelíbano.


8). Asistir a cada una de las sesiones de la Junta, ordinaria y extraordinarias, con la puntualidad requerida.

9). Rendir los informes que le sean solicitados por la Junta Directiva, con oportunidad, idoneidad y eficiencia.

10). Designar el secretario operativo de la Junta directiva.

11). Los demás no previstas en este y contempladas en la Constitución y la ley.




	<p>HOSPITAL LOCAL DE MONTELÍBANO NIT: 81200344-4</p>	<p>VERSIÓN: 001</p>
	<p>¡Mejoramos para Servir! Reglamento Interno Junta Directiva</p>	<p>FECHA: 10/10/2011</p>

**Artículo 18. FUNCIONES DEL GERENTE EN LA JUNTA DIRECTIVA.** El Gerente de La E.S.E, quien actuará en la Junta con voz pero sin voto, tendrá como funciones generales las siguientes:

- 1) Asistir a cada una de las sesiones de la Junta, ordinarias y extraordinarias, con la puntualidad requerida.
- 2) Rendir los informes que le sean solicitados por la Junta Directiva, con oportunidad, idoneidad y eficiencia.
- 3) Presentar a la Junta Directiva con la suficiente antelación para su discusión y aprobación, los planes, programas y proyectos que se tracen en la E.S.E.
- 4) Proponer ajustes a las tarifas y cuotas de recuperación, de acuerdo con las políticas tarifarias establecidas por las autoridades competentes en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- 5) Presentar los manuales de funciones y procedimientos para aprobación de la Junta.
- 6) Presentar los proyectos de reglamentos Interno de trabajo y el estatuto de contratación de la E.S.E. y sus modificaciones, para su aprobación por parte de la Junta.
- 7) Presentar cuando la junta lo considere necesario, los informes financieros y de ejecución presupuestal, frente a los indicadores de eficiencia financiera para el conocimiento, concepto y recomendaciones de la Junta.
- 8) Proponer a la Junta la estructura orgánica, funcional y planta de personal de la entidad y las modificaciones a la misma cuando fuere necesario.
- 9) Presentar cuando la Junta lo considere procedente, Informes sobre producción, productividad y calidad hospitalaria.
- 10) Presentar los proyectos de acuerdo para la expedición, adición o reforma de los estatutos de la E.S.E.



	HOSPITAL LOCAL DE MONTELÍBANO NIT: 81200344-4 <i>¡Mejoramos para Servir!</i> <i>Reglamento Interno Junta Directiva</i>	VERSIÓN: 001
		FECHA: 10/10/2011

**Artículo 19. DURACIÓN DE LAS REUNIONES:** La duración de las sesiones de Junta será variable dependiendo la complejidad del temario. En la agenda de la reunión se establecerá por el secretario ejecutivo de la Junta Directiva el Tiempo aproximado de duración; el Presidente de la Junta podrá declarar sesión permanente cuando así lo considere oportuno, o citar a nueva reunión para continuar el temario.

**Artículo 20. ORGANIZACIÓN DE LA REUNIÓN:** La agenda de la reunión deberá presentarse con la debida oportunidad, dependiendo de las necesidades u obligaciones de la institución.

Al citar la reunión, el Gerente, como secretario Ejecutivo de la Junta, hará conocer la agenda de la Junta prevista, la fecha, el lugar, la hora de la sesión, el tiempo aproximado de duración. Cuando la Junta deba decidir sobre un aspecto de especial de complejidad, el secretario deberá adjuntar a la convocatoria copia de los documentos que van a ser objeto de la próxima discusión con una antelación de por lo menos cinco días calendarios a la fecha en que se llevará a cabo la reunión.


La agenda de la reunión incluirá los siguientes puntos generales:

1. Verificación del quórum para deliberar.
2. Lectura del Orden del Día.
3. Aprobación del Orden del Día.
4. Aprobación del acta anterior.

Dependiendo de los temas a tratar se incluirán los puntos específicos que sean necesarios. Los que se incluyan en cada agenda deberán ser cuidadosa y oportunamente definidos por el Secretario Ejecutivo en coordinación con el Presidente de la Junta Directiva, garantizando la oportunidad de sus actuaciones, la legalidad, economía, eficiencia, eficacia e igualdad.

**Artículo 21. DIRECCIÓN DE LA SESIÓN:** La dirección de las sesiones estará a cargo del Presidente de la Junta, quien a través del Secretario Ejecutivo verificará y oficializará la asistencia y conformación de quórum y dará lectura del orden del día sometiéndola a su aprobación. Mantendrá el orden de la reunión abordando cada uno de los temas sometiéndolos a discusión, concediendo la palabra a cada uno de los miembros que deseen intervenir, dando su opinión, concepto y voto cuando se requiera del mismo para la toma de decisiones



	HOSPITAL LOCAL DE MONTELÍBANO NIT: 81200344-4	VERSIÓN: 001
	¡Mejoramos para Servir! Reglamento Interno Junta Directiva	FECHA: 10/10/2011

**Artículo 22. DE LAS TERNAS DE TERNAS PARA EL NOMBRAMIENTO DEL GERENTE Y EL ASESOR DE CONTROL INTERNO.** Al elaborar las ternas para la elección y nombramiento del Gerente de la Empresa y del Asesor para el Control Interno seguirá el Procedimiento que previamente definido por ley o reglamentación vigente, mediante el cual se garantice el criterio técnico respectivo en la escogencia, la transparencia, legalidad, objetividad y exigencia de requisitos establecidos por la Ley para el desempeño de tales cargos y la idoneidad de las personas en beneficio de la Empresa Social. La Junta soportará la terna con el resultado de su estudio la justificación respectiva y fundamentos de su escogencia.

**Artículo 23 DE LA DESIGNACIÓN DEL REVISOR FISCAL:** La Junta para efectos de la designación del Revisor Fiscal, se basará en criterios previstos y definidos en la respectiva convocatoria que garanticen la idoneidad de la persona para su ejercicio profesional, su experiencia y demás características que considere la Junta tener en cuenta a fin de respaldar un eficiente desempeño. Así como acordará y fijará los honorarios que devengará, los que se establecerán en el respectivo contrato de Prestación de servicios Profesionales.

De acuerdo con las directrices y criterios señalados por la Junta Directiva, el Gerente adelantará el proceso de convocatoria para la contratación del Revisor Fiscal, culminado el cual presentará la evaluación correspondiente a consideración de la Junta Directiva, para lo de su competencia.

**Artículo 24. VIGENCIA Y DEROGATORIA.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la página web de la entidad y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias. Para su modificación posterior requiere que la Junta Directiva sesione conforme a lo establecido en los estatutos.

#### COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Montelíbano, a los 04 días del mes de Junio de 2014

  
**ANUAR TAFUR**  
Presidente (E)

  
**ISMAEL ANTONIO ORTEGA GUERRA**  
Secretario

Carrera 5ª N° 23-144 Montelíbano- Córdoba  
Teléfonos: 7722120 – 7722044 – Cel. 320 570 1391  
Correo Electrónico: esehospitallocaldemontelibano@hotmail.com