

**HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUÉ - TOLIMA,
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**

ACUERDO No. 092

16 AGO. 2001

Por medio del cual se adopta el reglamento interno de la Junta Directiva del **HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUÉ - TOLIMA, EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO.**

La Junta Directiva del HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUÉ, TOLIMA - EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, en uso de sus facultades legales y

CONSIDERANDO:

Que la Junta Directiva del Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué Tolima - Empresa Social del Estado, para facilitar su funcionamiento, regular sus actuaciones y garantizar principios constitucionales, tales como la eficiencia, eficacia y transparencia en su gestión, requiere de un Reglamento.

Que el Art. 13 de la Ordenanza No. 086 del 28 de diciembre de 1994, expedida por la Asamblea Departamental del Tolima, facultó a la Junta Directiva para expedir su propio Reglamento.

Que en consecuencia la Junta Directiva,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º.- OBJETO. Adoptar para la Junta Directiva del Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué - Tolima, Empresa Social del Estado, el siguiente reglamento, como marco legal de sus actuaciones a fin de facilitar su funcionamiento y gestión directiva dentro de la Empresa Social.

ARTÍCULO 2º.- DEFINICIÓN. La Junta Directiva es un órgano de dirección de la Empresa Social, con funciones propias definidas por la ley, responsable junto con el Gerente del manejo general del organismo.

ARTÍCULO 3º.- CONFORMACIÓN DE LA JUNTA. La Junta Directiva de la Empresa, está conformada por nueve (9) miembros así: Tres (3) representantes del sector Político-Administrativo, tres (3) representantes del Sector Científico y tres (3) representantes de la Comunidad, designados de la siguiente manera: El

Estamento Político-Administrativo está representado por: el Gobernador o su delegado quién la presidirá; el Director de Salud del Departamento, o su delegado y un Directivo del sector Político-Administrativo designado por el señor Gobernador.

Los representantes del sector Científico de la salud, serán designados así: Uno mediante elección por voto secreto, que se realizará con participación de todo el personal profesional de la Institución, del área de la salud cualquiera que sea su disciplina. El segundo miembro será designado entre los candidatos de las ternas propuestas por las Asociaciones Científicas de las diferentes profesiones de la salud que funcionen en el departamento del Tolima. El tercer miembro será el Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad del Tolima.

Los representantes de la comunidad serán designados de la siguiente manera: Uno (1) de ellos por las Alianzas o Asociaciones de Usuarios legalmente establecidas, mediante convocatoria realizada por parte de la Dirección de Salud Departamental. El segundo representante será designado por los gremios de la producción del área de influencia de la Empresa Social, en coordinación con la Cámara de Comercio y la Dirección de Salud Departamental. El tercer representante será elegido por las ONG del sector salud, legalmente establecidas y que tengan sede en el departamento, mediante convocatoria que realizará la Dirección de Salud Departamental.

PARÁGRAFO 1º.- Los anteriores miembros de la Junta Directiva del Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué - Tolima, Empresa Social del Estado, se posesionarán ante el Director Seccional de Salud, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1876 de 1994 del Ministerio de Salud, actuarán como tales por períodos de tres (3) años y podrán ser removidos o reelegidos por períodos iguales por quienes los designaron. Los miembros de la Junta que ostenten tal calidad como consecuencia del cargo público que desempeñen, lo serán durante el tiempo que ejerzan el cargo que les da tal derecho y obligación.

PARAGRAFO 2º.- A las reuniones de la Junta Directiva concurrirá por derecho propio, con voz pero sin voto, el Gerente del Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué - Tolima Empresa Social del Estado, quien actuará como Secretario Ejecutivo de la misma.

PARÁGRAFO 3º.- La Junta Directiva podrá solicitar o autorizar la asistencia de otras personas a sus sesiones, con el propósito de ilustrar su criterio o recibir información necesaria para la toma de decisiones que le corresponde.

ARTÍCULO 4º.- FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva del Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué Tolima Empresa Social del Estado, tendrá las siguientes funciones:

1. Expedir, adicionar y reformar el estatuto interno de la Empresa Social.
2. Discutir y aprobar los planes de desarrollo de la Empresa Social.
3. Aprobar los planes operativos anuales
4. Analizar y aprobar el proyecto de presupuesto anual y las operaciones presupuestales de crédito de la Empresa, de acuerdo con el plan de desarrollo y el plan operativo para la vigencia.
5. Aprobar las modificaciones de tarifas y cuotas de recuperación que proponga el Gerente, para ajustarse a las políticas tarifarias establecidas por las autoridades competentes en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
6. Aprobar la planta de personal y las modificaciones a la misma, para su posterior adopción por la autoridad competente.
7. Aprobar los manuales de funciones y procedimientos.
8. Establecer y modificar el reglamento interno de la Empresa Social del Estado y los demás reglamentos que se requieran para el normal funcionamiento de la Empresa.
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.
10. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas definidos para la Empresa Social del Estado.
11. Servir de vocero de la Empresa Social del Estado 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.
12. Asesorar al Gerente en los aspectos que éste considere pertinentes o en los asuntos que a juicio de la Junta lo ameriten.
13. Diseñar de conformidad con las disposiciones legales vigentes, la política para suscripción de los contratos de integración docente asistencial por parte de la Empresa Social del Estado.
14. Elaborar terna para la designación del responsable de la unidad de Control Interno de acuerdo a la normatividad legal vigente.



15. Designar el Revisor Fiscal y fijar sus honorarios, cuando el presupuesto de la institución lo exija, de conformidad con el Art. 22 del Decreto 1876 de 1994 y demás normas concordantes.
16. Determinar la estructura orgánico funcional de la entidad y someterla para su aprobación ante la autoridad competente.
17. Elaborar terna de candidatos y presentarla al Jefe de la Administración Departamental para la designación del Gerente.
18. Determinar el monto máximo, hasta el cual podrá el Gerente comprometer a la Empresa Social del Estado mediante la celebración o suscripción de contratos, a través de los cuales la Empresa Social del Estado adquiera o suministre bienes y servicios.
19. Autorizar al Gerente de la Empresa Social del Estado la celebración de aquellos contratos que deba realizar la Empresa Social del Estado para adquirir bienes o prestar servicios y cuya cuantía exceda el monto a que se refiere el numeral anterior.
20. Las demás que establezcan la Ley y los reglamentos.

ARTÍCULO 5º.- HONORARIOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA. Serán los establecidos en el Decreto 480 del 5 de Junio de 1995 y normas que lo modifiquen, expedido por el Gobierno Departamental, de conformidad con lo estipulado en el parágrafo único del artículo 8º del Decreto 1876 de 1994, del Ministerio de Salud.

ARTÍCULO 6º.- PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada mes y extraordinariamente a solicitud del Presidente de la Junta o del Gerente, o cuando una tercera parte de sus miembros así lo soliciten.

PARÁGRAFO: Se convocará a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando la Empresa Social del Estado lo amerite, atendiendo los principios de transparencia, eficiencia, eficacia y celeridad, la urgente toma de decisiones de su competencia o cuando el Gerente considere un caso como de su urgente conocimiento.

ARTÍCULO 7º.- QUÓRUM. En las reuniones de la Junta Directiva, el quórum para deliberar, será de la mitad más uno de sus miembros y para decidir, de la mitad más uno de sus asistentes.

PARÁGRAFO: La inasistencia injustificada a tres (3) reuniones consecutivas o a cinco (5) reuniones durante el año, será causal automática y suficiente de pérdida del carácter de miembro de la Junta Directiva, lo cual se hará constar en el Acta correspondiente. Como consecuencia, el Gerente solicitará la designación del reemplazo siguiendo el procedimiento previsto por las normas pertinentes y con el cumplimiento de los requisitos exigidos.

ARTÍCULO 8º.- ACTAS. De cada una de las sesiones de la junta Directiva se levantará la correspondiente Acta, la cual conformará el libro que de manera oficial se llevará de las mismas, una vez sean aprobadas y firmadas por el Presidente y el Secretario y que estará bajo custodia del Gerente y de la Empresa Social del Estado, conformando el archivo oficial de la Gerencia.

El Acta hará constar los siguientes aspectos:

1. Número de la sesión.
2. Lugar y fecha en que se realizó la reunión.
3. Constancia de quórum para deliberar.
4. Nombre completo de los asistentes y constancia de los nombres de los inasistentes, adjuntando la excusa correspondiente si la hubo.
5. Orden del día aprobado por los asistentes.
6. Constancia de aprobación de Actas anteriores. En caso de corrección, las Actas enviadas previamente por el Secretario a los miembros de la Junta, no se modificarán en ellas mismas, pues las correcciones u observaciones de los participantes se harán constar en el Acta de la sesión donde el Acta en discusión sea analizada y aprobada.
7. Resumen de los análisis y decisiones más importantes de cada punto del orden del día. Al respecto el Secretario deberá ser muy preciso, y evitará citas o referencias personales que no tengan importancia para comprender el punto.
8. El original de las copias deberá llevar la firma del Presidente y del Secretario de la Junta.
9. El Secretario será responsable de archivar las actas originales y velar por su conservación. En el archivo de actas los folios serán numerados y cada uno de ellos será firmado y sellado por el Secretario para evitar alteraciones.

ARTÍCULO 8º.- LIBRO DE ACTAS. El libro de Actas deberá ser registrado ante la Secretaría de Salud del Tolima, entidad que ejerce las funciones de inspección, vigilancia y control de la Empresa Social del Estado.

ARTÍCULO 9º.- DE LA 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 Secretarios de la misma. De los Acuerdos se deberá llevar un archivo consecutivo bajo la custodia directa del Gerente.

ARTÍCULO 10º.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA. El Presidente de la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

1. Presidir las reuniones con el fin de que sean ágiles, bien informadas y efectivas en su decisión.
2. Acordar con el Gerente del Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué – Tolima, Empresa Social del Estado, el lugar, fecha, hora y orden del día de las reuniones.
3. Velar y propender por que la Junta Directiva asuma sus funciones en provecho del Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué Tolima Empresa Social del Estado, y se convierta en facilitadora del desarrollo institucional, en el marco de la misión de la Organización, las disposiciones legales vigentes y los intereses de la sociedad.
4. Distribuir el uso de la palabra durante las reuniones de la Junta, procurando que se dé la máxima participación en los análisis y en las decisiones.
5. Refrendar con su firma los Acuerdos de la Junta.
6. Liderar el desempeño y la gestión de la Junta Directiva, como órgano de dirección del Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué – Tolima, Empresa Social del Estado.
7. Facilitar la relación del Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué - Tolima Empresa Social del Estado, con la población usuaria y con las demás instituciones públicas y privadas.
8. Propender en todo momento por la supervivencia, crecimiento y desarrollo del Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué - Tolima Empresa Social del Estado, en el marco de su razón social y de las disposiciones legales vigentes.

9. Facilitar la aplicación de medidas que contribuyan al logro de los objetivos empresariales.
10. Propender por una comunicación productiva, estrecha y permanente entre la Junta Directiva y el Gerente del Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué - Tolima Empresa Social del Estado, que facilite el desempeño y la productividad de ambos Organos de dirección, en el marco de las competencias y responsabilidades de cada uno de ellos.
11. Las demás que le correspondan como miembro de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 11º.- FUNCIONES DEL GERENTE EN LA JUNTA. El Gerente de la Empresa Social del Estado actuará en la Junta con voz pero sin voto y tendrá como funciones generales las siguientes:

1. Asistir a cada una de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta, con la puntualidad requerida.
2. Rendir los informes que le sean solicitados por al Junta Directiva, con oportunidad, idoneidad y eficiencia.
3. Presentar a la Junta Directiva con la oportunidad requerida, para su discusión y aprobación, los planes de desarrollo, programas y proyectos que se tracen en la Empresa Social.
4. Presentar los planes operativos anuales para la correspondiente aprobación de la Junta.
5. Presentar para su aprobación los proyectos de presupuesto anuales de la Empresa Social, de acuerdo con el plan de desarrollo y el plan operativo para cada vigencia.
6. 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.
7. Presentar los manuales de funciones y procedimientos para aprobación de la Junta.
8. Presentar el proyecto de Reglamento de prestación de servicios de la Empresa Social del Estado y sus modificaciones, para su aprobación por la Junta.

9. Presentar en forma trimestral los informes financieros de ejecución presupuestal, frente a los indicadores de eficiencia financiera para el conocimiento, concepto y recomendaciones de la Junta.
10. Proponer a la Junta la estructura Orgánica-funcional de la Entidad y reestructuraciones para su determinación.
11. Presentar en forma trimestral o cuando la Junta lo considere procedente, informes sobre producción, productividad y calidad hospitalaria.

ARTÍCULO 12º.- FUNCIONES DEL GERENTE COMO SECRETARIO EJECUTIVO DE LA JUNTA DIRECTIVA. Como secretario 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 reuniones y preparar su desarrollo, con el fin de que sean sesiones ágiles, bien informadas y efectivas en su decisión.
2. Enviar a los miembros de la Junta Directiva la correspondiente citación para las reuniones y velar por su cumplimiento.
3. Refrendar con su firma los Acuerdos de la Junta.
4. Presentar la Actas correspondientes a las sesiones de la Junta Directiva y firmarlas conjuntamente con el Presidente de la misma.
5. Manejar, custodiar y conservar los archivos correspondientes a la Junta Directiva y suministrar la información requerida por autoridad competente, de conformidad con las normas vigentes sobre información de documentos públicos y las disposiciones sobre correspondencia y archivo que se expidan en la Empresa Social del Estado.

ARTÍCULO 13º.- DURACIÓN DE LAS REUNIONES. La duración de las reuniones de la Junta será variable dependiendo de la complejidad del temario. Por eficiencia, las agendas de la reunión se organizarán para una discusión máxima de cuatro horas, siendo ideal una duración entre una y dos horas. El presidente de la Junta podrá declarar sesión permanente cuando así lo considere oportuno, o citar a nueva reunión para continuar el temario.

ARTÍCULO 14º.- ORGANIZACIÓN DE LA REUNIÓN. La agenda de la reunión deberá prepararse con la debida oportunidad, dependiendo de las necesidades u obligaciones de la Empresa Social. Al citar la reunión, el Gerente como Secretario Ejecutivo de la Junta, hará constar la agenda prevista, la fecha, el lugar y la hora de la sesión; cuando la Junta debe decidir sobre un aspecto de

especial complejidad, como sería el presupuesto, el contenido del plan, los términos de un contrato o un informe, el Secretario deberá adjuntar a la convocatoria los documentos que van a ser objeto de la próxima discusión. El Acta de la reunión anterior se hará llegar siempre a los miembros de la Junta con la debida anticipación.

Dependiendo de las condiciones e interés de la Empresa Social del Estado, la agenda de la reunión incluirá los siguientes puntos:

a. Generales:

1. Verificación del quórum para deliberar.
2. Lectura del orden del día
3. Aprobación del orden del día.
4. Aprobación del acta anterior enviada a los miembros con anticipación.

b. Específicos:

1. Verificación del cumplimiento de tareas y decisiones.
 2. Informe del Gerente sobre el cumplimiento de planes y programas.
 3. Informe del Gerente sobre el comportamiento financiero de la Institución. Este informe debe incluir los siguientes aspectos: Estados financieros con su correspondiente análisis, ejecución presupuestal de ingresos y gastos con su correspondiente análisis, evaluación de los servicios, propuestas de estrategias financieras y de venta de servicios.
 4. Informe del Gerente sobre la producción, productividad y calidad hospitalaria con su correspondiente análisis comparativo con períodos anteriores y propuestas estratégicas de mejoramiento.
 5. Determinación de los montos y cuantías límites hasta las que el Gerente de la Empresa Social puede contratar sin que medie autorización de la Junta.
 6. Autorizar al Gerente para la celebración de contratos, cuando su cuantía exceda el límite prefijado.
 7. Revisión y/o aprobación de planes y programas.
 8. Autorización al Gerente para la celebración de contratos, cuando el procedimiento lo indique por la cuantía a la que asciende.
 9. Revisión y/o aprobación de movimientos presupuestales.
 10. Revisión y/o definición de tarifas, servicios y cuotas de recuperación.
 11. Revisión del fondo especial de medicamentos y suministros.
 12. Revisión del desarrollo del régimen de carrera administrativa.
 13. Verificación de la integración funcional con otras Entidades.
 14. Revisión de horarios de atención.
 15. Proposición de tareas y conformación de comisiones, si se hace necesario.
- 4

Los puntos que se incluyan en cada agenda deberán ser cuidadosa y oportunamente definidos por el Gerente de la Empresa Social en coordinación con el Presidente de la Junta Directiva, garantizando la oportunidad de sus actuaciones, la legalidad, economía, eficiencia, eficacia e igualdad en las decisiones que le corresponde.

ARTÍCULO 15º.- DIRECCIÓN DE LA REUNIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA. La dirección de la reunión ordinaria o extraordinaria estará a cargo del Presidente de la Junta, quien a través de la Secretaría Ejecutiva verificará la asistencia y conformación del quórum; oficializará el quórum y dará inicio a la reunión solicitando a la Secretaría Ejecutiva la lectura del orden del día sometándolo a su aprobación; continuará y mantendrá el orden de la reunión abordando cada uno de los temas poniéndolos en discusión, dando la palabra a cada uno de los miembros que deseen intervenir pidiendo mayor información, datos, antecedentes del asunto en debate, dando su opinión, concepto y voto cuando se requiera del mismo, para la toma de decisiones.

PARÁGRAFO: Cuando por alguna razón no asistiere el Presidente a una reunión Ordinaria o Extraordinaria, hará sus veces dentro de la misma y solo por ésta el Miembro de la Junta que sea escogido para el efecto de entre los miembros asistentes a tal reunión. Del hecho se dejará constancia en el Acta respectiva para su validez.

ARTICULO 16º.- DE LAS RELACIONES ENTRE LA JUNTA DIRECTIVA Y LOS DEMÁS SERVIDORES DEL HOSPITAL. Los Miembros de la Junta Directiva de la Empresa, procurarán mantener las mejores relaciones con el Gerente y los demás servidores de la Empresa Social, respetando en todo momento los conductos regulares establecidos y las competencias y funciones propias de cada uno de los cargos.

ARTICULO 17º.- DE LA ELABORACIÓN DE TERNAS PARA EL NOMBRAMIENTO DE GERENTE O 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 haya definido y oficializado la Junta, 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 técnica respectiva y fundamentos de su escogencia.

PARÁGRAFO: El procedimiento y mecanismo de que trata el inciso anterior, se definirá previamente a la conformación de una Terna en una de sus reuniones, dejando constancia del mismo en el Acta correspondiente, indicando clara y

contundentemente las reglas que seguirá el procedimiento, las que tendrán en cuenta las normas que exijan perfiles, requisitos e idoneidad de los aspirantes a la terna. Acordado tal procedimiento y oficializado a través de Acta, el procedimiento siempre deberá seguirse para efectos de conformación de ternas para la elección y nombramiento del Gerente de la Empresa o del Asesor para Control Interno, a menos que decida modificarse o acordarse procedimiento distinto en reunión de la Junta, ordinaria o extraordinaria, oficializándose el nuevo procedimiento en Acta anterior.

ARTÍCULO 18º. _DE LA DESIGNACIÓN DEL REVISOR FISCAL.- La Junta para efectos de la designación del Revisor Fiscal, se basará en criterios eminentemente técnicos 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 garantizar un eficiente desempeño. Así mismo acordará los honorarios que devengará el Revisor Fiscal, teniendo en cuenta que su vinculación a la Empresa Social será a través de un contrato de prestación de servicios.

ARTÍCULO 19º. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Ibagué, a los 16 AGO. 2001


GUILLERMO ALFONSO JARAMILLO M.
PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA

LDG/MYGR/PCV


JOSÉ FERNANDO MONTES S.
SECRETARIO JUNTA DIRECTIVA

