

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GJ-DJ-FO-01</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MANUAL JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>FECHA: 08/01/2021</b>
		<b>TRD:</b>
		<b>PÁGINA: 1 de 44</b>

**ACUERDO No. 012  
(Septiembre 12 de 2022)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO No.04 DEL 2015 Y SE APRUEBA REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO”**

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL - VALLE DEL CAUCA**, en uso de sus facultades legales, estatutarias, en especial las conferidas en el Decreto en el Decreto 780 del 2016 y,

**CONSIDERANDO**

Que las Empresas Sociales del Estado constituyen una categoría especial de entidad pública, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas o reorganizadas por ley y por las asambleas o concejos.

Que de conformidad a lo establecido en la ordenanza 076 del 30 de septiembre de 1996, el Hospital Departamental San Rafael Empresa Social del Estado E.S.E., del Municipio de Zarzal, constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería Jurídica, patrimonio propio y autonomía Administrativa, sometida entre otras normas a los previsto en el Capítulo III, Título II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y modificaciones de norma contenidas entre otras en la Ley 1122 del 2007 y 1438 del 2011.

Que la Junta Directiva del HOSPITAL DEPARTAMENTAL San Rafael de Zarzal E.S.E.”, para facilitar su funcionamiento regula sus actuaciones y garantiza los principios constitucionales de la función administrativa de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad requiere un reglamento interno

Que el objetivo de las Empresas Sociales del Estado será la prestación de servicio de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud.

Que con posterioridad a la expedición del Estatuto Interno del Hospital Departamental San Rafael de Zarzal E.S.E. 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, y disposiciones de organismos de control, entre otros aspectos.

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GJ-DJ-FO-01</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MANUAL JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>FECHA: 08/01/2021</b>
		<b>TRD:</b> <b>PÁGINA: 2 de 44</b>

Que teniendo en cuenta que el Decreto 780 del 2016 en su artículo 2.5.3.8.4.2.7 asigna funciones a la Junta Directiva, sin perjuicio de las funciones asignadas por ley, Decreto, Ordenanza o Acuerdo u otras disposiciones legales. Que en la actualidad y en virtud de la Circular Externa No 202111700000004-5, expedida por la Superintendencia Nacional de Salud, mediante la cual se imparten instrucciones generales relativas al Código de Conducta y de buen gobierno organizacional, el Sistema integrado de gestión de riesgo y a sus subsistemas de administración del riesgo y la Circular Externa No. 202111700000005-5 del 2021 cuyo asunto son las instrucciones generales relativas al subsistema de Administración del riesgo de Corrupción, Opacidad y fraude (SICOF) y modificaciones a las circulares externas 003 del 2018, establece en el punto 5 las instrucciones para todos los vigilados, estableciendo en el punto 5.7.7 las instrucciones para la implementación del Sarlaft, así mismo establecen las mencionadas circulares asignar funciones mínimas a la Junta Directiva u órgano de administración que haga sus veces. Que las Empresas Sociales del Estado como entidades descentralizadas están dotados de un conjunto de cualidades, entre las cuales se destaca la autonomía administrativa, con la cual cuenta la entidad para organizarse y gobernarse a sí misma; el reconocimiento como persona jurídica y el patrimonio independiente, son dos elementos concebidos en apoyo de la autonomía administrativa de estos entes descentralizados, pues son garantía de independencia en el desarrollo de sus actividades. Que la autonomía de las entidades descentralizadas se concreta, en primer lugar, en la atribución que tienen de contar con sus propios órganos de dirección y en segundo lugar, en la facultad de generar sus propios estatutos, con la posibilidad de reglamentar el funcionamiento y actividad del organismo. Que La Junta Directiva del HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL - VALLE DEL CAUCA, mediante acuerdo No. 005 de 2006 adoptó el Reglamento de Junta Directiva del HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL - VALLE DEL CAUCA y que fuera modificado mediante el Acuerdo 004 de 2015. Que ante las variaciones normativas que se han presentado a lo largo de estos años, se hace necesario actualizar dicho reglamento, especialmente por algunas disposiciones de la Superintendencia Nacional de Salud. En mérito de lo expuesto, la Junta Directiva del Hospital Departamental San Rafael de Zarzal. E.S.E. en uso de sus facultades legales y estatutarias, especialmente las conferidas en el Decreto 780 del 2016 y otras disposiciones de la Superintendencia Nacional de Salud.

### **ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1º. - OBJETO-** Se deroga el acuerdo No.04 del 2015 y se aprueba el Reglamento Interno de la Junta Directiva del HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E., el cual es una herramienta que permite regular y facilitar la organización, funcionamiento y actuaciones de este Organismo Directivo para la toma de decisiones al interior del mismo.

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GJ-DJ-FO-01</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MANUAL JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>FECHA: 08/01/2021</b>
		<b>TRD:</b> <b>PÁGINA: 3 de 44</b>

Para Efectos del Presente reglamento el mismo tiene el siguiente contenido:

## TÍTULO I - ASPECTOS GENERALES

### TÍTULO II - ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ESE.

#### CAPÍTULO I - DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

#### CAPÍTULO II - DE LAS VOTACIONES

#### CAPÍTULO III - DE LAS ACTAS

#### CAPÍTULO IV - DE LOS DIGNATARIOS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y SUS FUNCIONES

### TÍTULO III - DE LAS INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, IMPEDIMENTOS, PROHIBICIONES, CONFLICTO DE INTERESES; DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ESE

#### CAPÍTULO I - INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, IMPEDIMIENTOS, PROHIBICIONES Y CONFLICTO DE INTERESES

#### CAPÍTULO II - DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

### TÍTULO IV – FUNCIONES GENERALES DE LA JUNTA DIRECTIVA

### TÍTULO V - DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE DESIGNACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.

#### CAPÍTULO I - DE LA DESIGNACIÓN DEL GERENTE DE LA ESE

#### CAPÍTULO II - DE LA DESIGNACIÓN DEL REVISOR FISCAL, PERÍODO, HONORARIOS Y POSESIÓN.

### TÍTULO VI - DEL PLAN DE GESTIÓN DEL GERENTE, SU APROBACIÓN Y DEL INFORME DE GESTIÓN Y SU EVALUACIÓN POR PARTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

#### CAPÍTULO I - DEL PLAN DE GESTIÓN DEL GERENTE

#### CAPÍTULO II - DEL INFORME ANUAL DE GESTIÓN Y SU EVALUACIÓN

### TÍTULO VII - DISPOSICIONES FINALES.

## TÍTULO I

### ASPECTOS GENERALES

**ARTÍCULO 2°.- DEFINICIÓN.-** Se entiende como Reglamento Interno de la Junta Directiva del HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL - VALLE DEL CAUCA, como aquel documento que precisa aspectos generales y específicos

Calle 5 No. 6-32 Zarzal – Valle del Cauca, Tel: 2220046-2220043 Fax. 104 urgencias 2221011

[www.hospitalsanrafaelzarzal.gov.co](http://www.hospitalsanrafaelzarzal.gov.co)

[gerencia@hospitalsanrafaelzarzal.gov.co](mailto:gerencia@hospitalsanrafaelzarzal.gov.co) ; [hospitaldepartamentalsanrafael@hotmail.com](mailto:hospitaldepartamentalsanrafael@hotmail.com)

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GJ-DJ-FO-01</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MANUAL JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>FECHA: 08/01/2021</b>
		<b>TRD:</b>
		<b>PÁGINA: 4 de 44</b>

que facilitan y regulan el funcionamiento y actuación de los integrantes de la misma. Su objetivo primordial es permitir que la Junta Directiva del HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL - VALLE DEL CAUCA, actúe con eficiencia, eficacia y transparencia en su gestión.

PARÁGRAFO 1°. A las reuniones de la Junta Directiva concurrirá por derecho propio, con voz pero sin voto, el Gerente del HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL - VALLE DEL CAUCA.

PARÁGRAFO 2°. La Junta Directiva de LA EMPRESA, 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.

**ARTÍCULO 3°. - CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL** Según lo establecido en el artículo 7° del Decreto 1876 de 1994, la Junta Directiva está conformada por seis (06) miembros representados así:

<b>SECTOR</b>	<b>N°</b>	<b>REPRESENTANTE</b>
<b>POLÍTICO ADMINISTRATIVO</b>	1	El Gobernador(a) del Valle del Cauca o su delegado, quién presidirá la Junta
	1	El Sr. Secretario de Salud Departamental del Valle del Cauca o su delegado
<b>SECTOR CIENTÍFICO</b>	1	Representante de las Sociedades Científicas conformadas dentro del área de influencia del hospital, elegido por el Secretario Departamental de Salud del Valle del Cauca, entre los candidatos de las ternas propuestas por cada una de las asociaciones científicas de las diferentes áreas de la salud que funcionen en el área de influencia geográfica de la Institución
	1	Representante del Estamento Científico de la Institución Hospitalaria, elegido mediante voto secreto por parte de los funcionarios de la Entidad que tenga título profesional en áreas de la salud.
<b>SECTOR COMUNIDAD</b>	1	Representante de la Asociación de Usuarios del Hospital, designado por la asociación de usuarios legalmente constituida, mediante convocatoria realizada por la Secretaria Departamental de Salud del Valle del Cauca.
	1	Representante de los Gremios de la Producción del área de influencia de la Empresa, en elección

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GJ-DJ-FO-01</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MANUAL JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>FECHA: 08/01/2021</b>
		<b>TRD:</b>
		<b>PÁGINA: 5 de 44</b>

SECTOR	Nº	REPRESENTANTE
		coordinada y realizada por la Cámara del área respectiva.

**PARAGRAFO 1.** Ajustada la conformación de la Junta Directiva, los miembros que continúan haciendo parte de la misma, seguirá ejerciendo sus funciones hasta completar el periodo para el cual fueron elegidos. Completados cada uno de los periodos, se procederá a seleccionar cada uno de los miembros que confirman el sector científico y los representantes de la comunidad confirme a lo dispuesto en el presente artículo.

**PARAGRAFO 2.** 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 correspondientes.

**PARAGRAFO 3:** A las reuniones de la Junta Directiva concurrirá, con voz, pero sin voto el Gerente de la ESE, quien actuará como secretario de la misma.

**PARAGRAFO 4:** 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 ESE solicitará la designación del reemplazo según las normas correspondientes y ante la instancia correspondiente.

**ARTÍCULO 4º. - CARÁCTER DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. -** Las personas que laboran con instituciones públicas y que representen cualquier estamento en la Junta Directiva del Hospital San Rafael de Zarzal, E.S.E., tendrán la calidad de servidores públicos. Los demás miembros serán particulares que, aunque ejercen transitoriamente funciones públicas, no adquieren por ese solo hecho la calidad de servidor público. Sus responsabilidades, lo mismo que inhabilidades e incompatibilidades, se regirán por las leyes y decretos sobre la Materia y por las normas del Estatuto Interno de LA EMPRESA y el presente Reglamento.

**PARÁGRAFO.** Sólo en aquellos casos en que los particulares que integran la Junta Directiva de la EMPRESA y que, en razón a ello, ejercen funciones públicas de manera transitoria, llegaren a cometer delitos contra el patrimonio del Estado, se aplicará o dispuesto en el Código Penal y tendrán la calidad de servidores públicos para ser sancionados. Igualmente, se les aplicará lo establecido en el artículo 15 del Decreto 128 de 1976.

**ARTÍCULO 5º.-SEDE PRINCIPAL DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.-** El domicilio principal donde se celebrará las reuniones de la Junta Directiva del Hospital, es la calle 5 No 6 – 32 del municipio de Zarzal – Valle del

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GJ-DJ-FO-01</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MANUAL JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>FECHA: 08/01/2021</b>
		<b>TRD:</b> <b>PÁGINA: 6 de 44</b>

Cauca, sin embargo, se podrá celebrar las reuniones de Junta Directiva en lugar diferente a la dirección señalada, por solicitud del Presidente o Gerente del Hospital o cuando una tercer parte de sus miembros así lo soliciten, para ello deberán informar a través de la citación a la reunión, el lugar, fecha y hora donde se llevará a cabo la misma, en los tiempos establecidos, previamente se realizara coordinación entre el Secretario de la Junta y el Presidente de la misma o su delegado.

**ARTÍCULO 6°.** - DE LAS COMISIONES. - La Junta Directiva del Hospital, podrá designar comisiones permanentes y/o accidentales, la cual se encargará de aquellos asuntos que la Junta Directiva considere deba ser estudiado por una comisión. Dicha Comisión deberá presentar a los demás integrantes de la Junta Directiva, el análisis del asunto a estudiar y propuesta sobre el manejo del mismo, pero la decisión a adoptar solo la realizar la junta ajustándose a los mecanismos y disposiciones del presente reglamento.

**ARTÍCULO 7°.** - DENOMINACIÓN DE LOS ACTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA. Conforme con lo establecido en artículo 2.5.3.8.4.2.8. Del decreto 780 del 2016 o norma que la modifique, sustituya o derogue, los actos de la Junta Directiva de LA EMPRESA se denominarán ACUERDOS y surtirán efecto a partir de la fecha de su expedición. Estos deberán ir numerados 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 bajo la custodia del Gerente del Hospital como secretario de la Junta.

PARAGRAFO: La numeración consecutiva de los actos administrativos podrá modificarse con la debida justificación que se debe dejar explicado en el acta de la reunión respectiva.

Los Actos Administrativos del Gerente se denominarán Resoluciones.

**PARÁGRAFO 1.** A las reuniones de la Junta Directiva concurrirá por derecho propio, con voz, pero sin voto el Gerente de LA ESE.

**PARÁGRAFO 2.** La Junta Directiva de LA ESE, 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

## TÍTULO II

### ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ESE

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GJ-DJ-FO-01</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MANUAL JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>FECHA: 08/01/2021</b>
		<b>TRD:</b> <b>PÁGINA: 7 de 44</b>

## CAPÍTULO I

### DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTICULO 8º. CLASES DE REUNIONES.** - Conforme a lo establecido en el Decreto 780 del 2016, artículo 2.5.3.8.4.2.6 o norma que lo modifique derogue o sustituya y en virtud del principio general del derecho de analogía, consagrado en el artículo 8 de la ley 153 de 1887, la Junta Directiva del Hospital Departamental San Rafael de Zarzal E.S.E., celebrara las siguientes clases de reuniones:

**1. SESIONES ORDINARIAS:** Habrá reuniones ordinarias de la Junta Directiva de la EMPRESA por lo menos cada dos (2) meses, en el día, hora y lugar que señale la misma Junta y conforme al presente reglamento,

**2. SESIONES EXTRAORDINARIAS:** Podrá citarse a reuniones extraordinarias cuando sea preciso tratar asuntos urgentes, por petición del presidente de la Junta o del Gerente de LA EMPRESA o cuando una tercera parte de sus miembros así lo solicite, previa coordinación del secretario con el presidente, en la que se indicará además de la hora y el lugar de la reunión el tema o los temas específicos que se han de tratar.

**PARÁGRAFO 1.-** Las reuniones anteriores podrán ser permanentes, cuando así lo decrete la Junta Directiva, esto con el fin de continuar con el orden del día hasta finalizar el mismo, si fuere el caso o; para citar a nueva reunión para continuar con el temario

**PARÁGRAFO 2º.** - La Junta Directiva de LA EMPRESA, a través del secretario en coordinación con la presidencia de la misma, deberá cada año, ya sea al final de la vigencia o al principio de la nueva, planear el cronograma de reuniones ordinarias (Fecha, hora, lugar), según lo establecido en presente Reglamento Interno. Esto permitirá que los integrantes de la Junta agencien las reuniones durante el año y de esta forma se facilite el funcionamiento y desarrollo de las mismas.

**ARTÍCULO 9.- MODALIDAD DE REUNIONES DE LAS REUNIONES:** Las reuniones de las Juntas podrán ser:

**1. REUNIÓN DE JUNTA PRESENCIAL:** Es la reunión de Junta Directiva en la cual Los miembros se encuentran presentes.

**2. REUNIÓN DE JUNTA NO PRESENCIAL,** Para agilizar el proceso de toma de decisiones, las reuniones de la Junta Directiva podrán realizarse por cualquier medio de comunicación virtual, sin que esto vaya en detrimento de la realización de Juntas presenciales, en las cuales se podrá deliberar y decidir por comunicación

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GJ-DJ-FO-01</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MANUAL JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>FECHA: 08/01/2021</b>
		<b>TRD:</b> <b>PÁGINA: 8 de 44</b>

simultánea o sucesiva, a través de comunicación en línea o simultánea con evidencia de los medios magnéticos que se utilicen.

**3. REUNIONES DE JUNTA MIXTA:** (presenciales y no presenciales). La Junta Directiva podrá sesionar con la participación de algunos miembros en forma presencial y otros de manera virtual, en sesión mixta, que previamente será autorizada por los integrantes de la misma que se encuentren en forma presencial, siempre y cuando se garantice medio de comunicación simultánea y sucesiva, en las cuales se podrá deliberar y decidir y con las respectivas evidencias de participación.

Para lo anterior siempre y cuando cumplan con el lleno de los siguientes requisitos:

- a. Que, a partir de la aprobación del presente Reglamento, se entiende que las reuniones por comunicación simultánea a través de los diferentes sistemas arriba mencionados son legalmente válidas.
- b. Que quede siempre fiel registro de lo discutido, es decir, que la tecnología aplicada permita dejar registro detallado de toda la participación, que se pueda grabar, guardar, reproducir y transcribir quedando consignada dicha reunión en Acta y previa autorización.
- c. El secretario de la Junta Directiva, deberá realizar mediante citación escrita, convocatoria previa en coordinación con el presidente de la Junta a todos los integrantes de esta, señalando el día, hora, lugar y medio de comunicación a través del cual se realizará la reunión. Se aplicará el tiempo señalado para convocatoria, de esta manera se garantiza la asistencia de sus miembros y que ellos ejerzan el derecho que les asiste a tomar decisiones.
- d. Que, por cualquier medio, los miembros participantes puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado.
- e. El secretario de la Junta Directiva deberá guardar prueba de la reunión no presencial, allegando copia de la grabación magnetofónica donde se registre la hora de la reunión, lugar, medio de comunicación utilizado y el mensaje a cada uno de los integrantes de la Junta Directiva. Dicha grabación formará parte integral del Acta correspondiente.

**PARAGRAFO:** Grabación de las reuniones. Para la grabación de las reuniones de Junta Directiva en medios magnetofónicos se requiere previa autorización de los participantes, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 del 2012, en concordancia con el Decreto 1377 del 2013.

f. Que, aunque exista una constancia probatoria de la celebración de la reunión no presencial y de las deliberaciones y decisiones allí tomadas, no exime a la Junta Directiva de elaborar las respectivas actas y de asentarlas en el libro respectivo.

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GJ-DJ-FO-01</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MANUAL JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>FECHA: 08/01/2021</b>
		<b>TRD:</b> <b>PÁGINA: 9 de 44</b>

**ARTICULO 10°. - PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES:** Según lo establecido en el Artículo 2.5.3.8.4.2.6 del Decreto 780 de 2016, la periodicidad para las reuniones señaladas en el artículo 6° del presente Reglamento serán las siguientes:

1. **Para las reuniones ordinarias:** Se deberán realizar cada dos (2) meses.
2. **Para las reuniones extraordinarias:** Estas serán a solicitud del presidente de la Junta o del Gerente de LA ESE o cuando una tercera parte de sus miembros así lo solicite, las mismas deberán convocarse y notificarse con 24 horas calendario de anticipación.

**PARÁGRAFO.** La Junta Directiva de **LA ESE**, deberá cada año, ya sea al final de la vigencia o al principio de la nueva, planear el cronograma de reuniones ordinarias, según lo establecido en presente Reglamento. Esto permitirá que los integrantes de la Junta realicen la agenda de las reuniones durante el año y de esta forma se facilite el funcionamiento y desarrollo de estas.

**4. DECISIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Las decisiones se tomarán conforme lo estipula el Artículo 17° del presente Estatuto. El secretario comunicará los resultados de la votación y las decisiones tomadas por cada uno de los miembros se expresan en el chat o el medio de comunicación virtual escogida. El secretario de Junta comunicará los resultados de la votación y las decisiones tomadas por la Junta, cuando alguno de los miembros de la Junta Directiva considere necesario que las decisiones sean tomadas mediante votación secreta, la decisión se postergará hasta la realización una Junta Directiva presencia, ya que la metodología virtual no salvaguarda el anonimato de las votaciones.

**5. LEVANTAMIENTO DEL ACTA:** Es responsabilidad de la Secretaría de la Junta elaborar el acta correspondiente de la Junta Directiva Virtual o mixta. Para tal fin tomará los documentos con las propuestas enviadas por los miembros y el contenido del Chat con las decisiones tomadas, y conservará fiel registro de lo discutido, el cual se grabará y guardará.

**PARÁGRAFO 1°.** El secretario de la Junta Directiva deberá guardar prueba de la reunión no presencial o mixta, allegando copia de la grabación donde se registre la hora de la reunión, lugar, medio de comunicación utilizado y el mensaje a cada uno de los integrantes de la Junta Directiva. Dicha grabación formará parte integral del Acta correspondiente.

**PARÁGRAFO 2°.** Que, aunque exista una constancia probatoria de la celebración de la reunión no presencial y de las deliberaciones y decisiones allí tomadas, no

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GJ-DJ-FO-01</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MANUAL JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>FECHA: 08/01/2021</b>
		<b>TRD:</b> <b>PÁGINA: 10 de 44</b>

exime a la Junta Directiva de elaborar las respectivas actas y de asentarlas en el libro respectivo.

**ARTÍCULO 11°. -DURACIÓN DE LAS REUNIONES.** - La duración de las sesiones 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 (04) horas, pudiéndose ampliar el tiempo de acuerdo a la complejidad. La Junta, por solicitud del Presidente, podrá declarar sesión permanente cuando así lo considere oportuno o citar a una nueva reunión para continuar el temario.

**ARTÍCULO 12°. -DE LAS REUNIONES DE LAS COMISIONES PERMANENTES Y/O ACCIDENTALES.** - Las reuniones de las Comisiones Permanentes y/o accidentales designadas previamente por la Junta Directiva del Hospital, deberán realizarse en horas distintas a las reuniones presenciales o no presenciales y sesiones de periodicidad ordinarias o extraordinarias, según el caso. Estas se iniciarán en el lugar, fecha y hora señalada en la citación que para el efecto realice el secretario de la Junta y conforme al presente reglamento.

**ARTÍCULO 13°. - DE LA DIRECCIÓN DE LAS REUNIONES.** Las reuniones de la junta independientemente de la clase o modalidad serán presididas por el Gobernador(a) o su delegado, en calidad de presidente de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 14°. -DE LAS CITACIONES A LAS REUNIONES DE JUNTA DIRECTIVA.** - La citación a las reuniones Ordinarias y extraordinarias independientemente de la modalidad deberá realizarse por parte del secretario de la Junta Directiva del Hospital en coordinación con el presidente de la misma y según la clase de reunión se harán de la siguiente manera:

**1. Para las reuniones ordinarias:** El secretario de LA EMPRESA deberá citar por escrito y en coordinación con la presidencia, conforme al cronograma de las reuniones o en su defecto con no menos de cinco (5) días hábiles de antelación para esta clase de reunión. Igualmente, la agenda de esta reunión deberá prepararse con la debida oportunidad dependiendo de las necesidades u obligaciones de la institución. Al notificar la citación a la reunión, el secretario de la Junta hará constar en la agenda prevista, la fecha, hora y lugar de la sesión. Cuando la Junta Directiva deba decidir sobre aspectos de especial complejidad, el secretario deberá adjuntar a la convocatoria copia de 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 intereses del Hospital, la agenda de la reunión ordinaria incluirá, entre otros, los siguientes puntos, que podrán variar de conformidad con el orden del día que se proponga y se apruebe, entre otros puntos los siguientes:

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GJ-DJ-FO-01</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MANUAL JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>FECHA: 08/01/2021</b>
		<b>TRD:</b> <b>PÁGINA: 11 de 44</b>

### Generales

- Verificación del quórum para deliberar
- Lectura del orden del día
- Aprobación del orden del día
- Aprobación del acta anterior

### Específicos

- Verificación del cumplimiento de tareas y decisiones
- Informe del Gerente sobre:
  - Cumplimiento de planes y programas.
  - Comportamiento financiero de la institución
  - Sobre la productividad y calidad hospitalaria
- Revisión y/o aprobación de planes y programas
- Autorización al Gerente para la celebración de contratos cuando el procedimiento lo indique por la cuantía a la que asciende.
- Revisión y/o definición de tarifas, servicios y cuotas de recuperación
- Revisión del desarrollo del régimen de carrera administrativa
- Verificación de la integración funcional con otras entidades
- Revisión de horarios de atención
- Proposición de tareas y conformación de comisiones si se hace necesario
- Proposiciones y varios.

**2. Para las reuniones extraordinarias:** El secretario de la Junta del Hospital, en coordinación con la presidencia deberá citar por escrito y con no menos de veinticuatro (24) horas calendario de antelación para esta clase de reunión. Igualmente, la citación para esta clase de reunión deberá incluir la agenda prevista con la fecha, hora y lugar de la sesión. Cuando la Junta Directiva deba decidir sobre aspectos de especial complejidad, el secretario deberá adjuntar a la convocatoria copia de los documentos que van a ser objeto de discusión y se hará llegar siempre a los miembros de la Junta con anticipación adjuntos a la convocatoria respectiva. Dependiendo de las condiciones e intereses del Hospital, la agenda de la reunión extraordinaria incluirá los siguientes puntos:

### Generales

- Verificación del quórum para deliberar
- Lectura del orden del día
- Aprobación del orden del día

### Específicos

- Presentación del tema o temas a tratar.
- Proposición de tareas y conformación de comisiones si se hace necesario
- Proposiciones y varios.

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GJ-DJ-FO-01</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MANUAL JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>FECHA: 08/01/2021</b>
		<b>TRD:</b> <b>PÁGINA: 12 de 44</b>

**PARÁGRAFO:** Para las reuniones extraordinarias no presenciales y mixtas, el secretario de la Junta Directiva del Hospital deberá citar a la misma por escrito y en coordinación con el presidente de la Junta, señalando el día, hora, lugar y medio de comunicación a través del cual se realizará la reunión virtual. En el caso será con mínimo veinticuatro (24) horas calendario de antelación y cumpliendo con todos los requisitos establecidos en el Artículo 10° del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 15°. - LLAMADO A LISTA E INICIACIÓN DE LAS REUNIONES.** Para iniciar reuniones ordinarias o extraordinarias, presencial o no presencial o mixta, el presidente de la Junta Directiva del Hospital, ordenará al secretario llamar a lista para verificar el quórum, dejando constancia expresa en la respectiva Acta, del nombre de los asistentes y ausentes a las reuniones y las razones de excusas invocadas con su transcripción textual. Una vez realizado el llamado a lista y verificado el respectivo quórum, el presidente de la Junta Directiva declarará abierta la reunión y la Junta procederá a tratar la discusión del orden del día leído previamente por el secretario y debidamente aprobado, para el desarrollo de la reunión.

**PARÁGRAFO 1.-** La persona que haya sido designada como delegado para asistir a las reuniones de la Junta Directiva del Hospital, deberá presentar el poder a él conferido o el Acto Administrativo de delegación para dicha reunión o para actuar como tal en todas las reuniones durante el año o en alguna sesión de la junta y se dejará constancia de ello en la respectiva Acta.

**PARÁGRAFO 2.-** Los miembros de la Junta Directiva de LA ESE podrán proponer, durante el desarrollo de la reunión ordinaria, extraordinaria presencial, virtual o mixta que la misma sea suspendida o levantada por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. Esta decisión deberá someterse a votación

**ARTÍCULO 16°. - QUÓRUM.** - Se entiende por quorum como la proporción o número de asistentes que se requiere para que una sesión de un cuerpo colegiado pueda comenzar o adoptar una decisión formalmente válida. Teniendo clara la definición, en las reuniones de la Junta Directiva del Hospital, se podrá deliberar con la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones se tomarán con el voto favorable de la mitad más uno de sus miembros asistentes, siempre y cuando exista el quórum de liberatorio señalado anteriormente. Se establece que el quórum de liberatorio estará compuesto como mínimo con 4 miembros.

**ARTÍCULO 17°. - DEL ORDEN DEL DÍA.** - Se entenderá por Orden del día, la serie de asuntos o temas que se someten a consideración de los miembros de la Junta Directiva del Hospital en cada reunión, para la información, discusión y decisión de la Junta y de las comisiones permanentes y/o accidentales, designadas por la Junta. En cada reunión de la Junta Directiva y sus comisiones permanentes y/o

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GJ-DJ-FO-01</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MANUAL JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>FECHA: 08/01/2021</b>
		<b>TRD:</b> <b>PÁGINA: 13 de 44</b>

accidentales, sólo podrán tratarse los temas incluidos en el Orden del día que se apruebe por parte de los miembros de la Junta. Los puntos que se incluyan en cada agenda deberán ser cuidadosa y oportunamente definidos por del Hospital en calidad de secretario de la Junta Directiva para que sea incluido en la citación, garantizando la oportunidad de sus actuaciones, la legalidad, economía, eficiencia, eficacia e igualdad en las decisiones que le corresponde. Dependiendo de las condiciones e interés de la Empresa, la agenda de la reunión incluirá puntos Generales o específicos definidos en el Artículo 14 del presente Reglamento.

Puesto en conocimiento el Orden del Día este se aprobará o reformará por medio de votación. Para cada reunión debe aprobarse un Orden del Día propuesto y cualquier modificación al mismo, deberá solicitarse al presidente de la Junta, quien someterá a votación de los miembros cualquier modificación del mismo después de la debida sustentación.

**ARTÍCULO 18.- INASISTENCIA A LAS REUNIONES.** - La inasistencia injustificada a tres (3) reuniones consecutivas o cinco (5) reuniones durante el año, será causal automática y suficiente de pérdida de 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 19.- AUSENCIAS DEFINITIVAS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DESIGNACIÓN DE SU REEMPLAZO.** - Son faltas absolutas de los miembros de la Junta:

1. Muerte.
2. La Nulidad del acto de declaratoria de elección
3. La renuncia.
4. La incapacidad física permanente.
5. La interdicción judicial
6. La incapacidad por enfermedad superior a ciento ochenta (180) días.

**ARTÍCULO 20°.- EXCUSAS ACEPTABLES.**- Los miembros de la Junta Directiva de LA EMPRESA, podrán justificar la no asistencia a la reunión y éstas no podrán ser superiores a tres (3) reuniones o consecutivas o cinco (5) reuniones alternadas al año.

**ARTÍCULO 21°.** - **DE LAS INTERVENCIONES E INTERPELACIONES.** - Las intervenciones que soliciten los miembros de la Junta Directiva, o el Gerente o los asistentes a las reuniones deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. Para hacer uso de la palabra, de manera respetuosa se solicitará al presidente de la Junta Directiva, quien autorizará la misma.

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GJ-DJ-FO-01</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MANUAL JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>FECHA: 08/01/2021</b>
		<b>TRD:</b> <b>PÁGINA: 14 de 44</b>

2. Ningún integrante de Junta Directiva, Gerente o invitado, podrá referirse a tema diferente al que se encuentre en discusión y su desconocimiento obligará a la Presidencia a llamar la atención y suspender el derecho para continuar en la intervención.

3. Durante el uso de la palabra, los miembros de la Junta Directiva, el Gerente o los asistentes a las reuniones, podrán ser interpelados cuando se trate de la formulación de preguntas o en solicitud de aclaración de algún aspecto en que se demande.

**ARTÍCULO 22.- RETIRO DE MOCIONES Y PROPOSICIONES.** - El autor de una moción o propuesta, podrá retirarla en cualquier momento, pero antes de ser sometida a votación o ser objeto de modificaciones.

## CAPÍTULO II

### DE LAS VOTACIONES

**ARTÍCULO 23.- DEFINICIÓN.** - Se entiende por votación como el derecho que le asiste a los miembros de la Junta Directiva del HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E., de manifestar de manera clara, concreta y colectivamente, sus decisiones frente a una proposición(es), iniciativa(s) o asunto(s) de interés para el Hospital presentado por el Gerente o algún miembro de la Junta de LA EMPRESA.

**PARÁGRAFO 1°.** Sólo los integrantes de la Junta Directiva de LA EMPRESA, tienen derecho al voto. El secretario de la Junta Directiva, no tienen derecho a voto pero sí a voz.

**PARAGRAFO 2°.** No existirá decisión, cuando el total de los votantes es inferior al quórum legal.

**ARTÍCULO 24.- REGLAS DE LA VOTACIÓN.-.** Para llevar a cabo las votaciones, los cada uno de los integrantes que conforman la Junta Directiva de LA EMPRESA, deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

1. Se emite solamente un voto.
2. El voto es personal, intransferible e indelegable.
3. El número de votos, en toda votación debe ser igual al número de miembros presentes en la respectiva reunión con derecho a voto. Si el resultado no coincide la elección se anula por el presidente y se ordena su repetición.
4. En el acto de votación estará presente el secretario quien deberá registrar el proceso correspondiente en el acta de la reunión.

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GJ-DJ-FO-01</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MANUAL JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>FECHA: 08/01/2021</b>
		<b>TRD:</b> <b>PÁGINA: 15 de 44</b>

**ARTÍCULO 25.- EXCUSA PARA VOTAR** En cumplimiento del marco legal vigente cualquier miembro de junta puede abstenerse de votar.

**ARTÍCULO 26.- FORMAS DE VOTACIÓN.** - La Junta Directiva de la EMPRESA podrá ejercer su votación a través de las siguientes formas:

**1.VOTACIÓN ORDINARIA:** Que se realizará con la manifestación expresa de los miembros de la Junta Directiva a través de efectuar un golpe con la mano sobre la mesa. El secretario informará a los presentes sobre el resultado de la votación y en el caso en que no se pidiera verificación, se entenderá por cierto y exacto el informe presentado. En caso en que algún integrante de la Junta Directiva solicitara verificación, el procedimiento será el siguiente: - Los que voten afirmativamente o con un SI, alzarán la mano, permaneciendo en esta postura mientras son contados por el secretario. Igualmente se contarán a los que votaron negativamente o con un NO y, finalmente, se contarán de la misma forma a los que votaron en blanco.

De todo lo anterior, se deberá dejar constancia en el Acta.

**2.VOTACIÓN NOMINAL:** Esta forma de votación se realizará de la siguiente manera: Se votará siguiendo el orden alfabético de los apellidos y el secretario de Junta nombrará a cada uno de los integrantes de la Junta Directiva quienes contestarán de manera individual ya sea dado su voto afirmativo y/o SI o negativo y/o NO. En el Acta quedará consignado el resultado de la votación en el mismo orden en que se realice y con la manifestación del voto que cada uno hubiere dado.

**3.VOTACIÓN SECRETA:** Esta se realizará por medio de papeleta que depositará cada uno de los integrantes de la Junta Directiva en una urna destinada para ello, en donde consignará de manera clara si su voto es afirmativo (SI), negativo (NO) o en blanco. Finalizada la votación y, en presencia de todos los asistentes a la reunión, el secretario de la Junta abrirá la urna y procederá al conteo de los votos, quedando consignado el procedimiento y el resultado detallado en la respectiva Acta. En caso en que el número de votos recogidos no sea igual al número de votantes, será procedente la rectificación.

Una vez efectuada la votación y realizado el conteo, los votos serán destruidos.

**PARÁGRAFO 1°.** La votación será nominal o secreta cuando uno de los integrantes de la Junta Directiva así lo solicite. En caso en que se solicite al tiempo una votación y nominal y una secreta, irá de primera la votación secreta.

**PARÁGRAFO 2°.** Por regla general, una vez el presidente de la Junta Directiva de la orden de inicio de la votación, la misma no podrá interrumpirse, a menos que un

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GJ-DJ-FO-01</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MANUAL JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>FECHA: 08/01/2021</b>
		<b>TRD:</b> <b>PÁGINA: 16 de 44</b>

miembro de Junta solicite una moción de orden sobre la forma de cómo se está realizando la votación.

**PARÁGRAFO 3°.** En caso de presentarse empate, se aplicará por el principio general del derecho de analogía y hasta tanto no sea expedida norma que regule la materia, lo dispuesto en el parágrafo 3° del artículo 70 de la Ley 1438 de 2011 o norma que lo modifique, sustituya o derogue o reglamente, el cual señala que: "...Cuando en una sesión de junta directiva exista empate para la toma de decisiones, el mismo se resolverá con el voto de quién preside la Junta Directiva".

**PARÁGRAFO 4°.** En caso en que la votación sea unánime, esta decisión deberá quedar consignada de manera clara en el Acta respectiva.

**ARTÍCULO 27.- VOTOS EN BLANCO Y NULOS.** - Se considera como voto en blanco, en las elecciones que efectúe la Junta, la papeleta que no contenga escrito alguno y que así se haya depositado en la urna, o que así lo exprese. El voto nulo, corresponde a una nominación distinta a las personas por las cuales se está votando, o contiene un nombre ilegible, o aparece más de un nombre.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS ACTAS**

**ARTÍCULO 28.- ACTAS DE LA JUNTA. DEFINICIÓN.** Las Actas son los documentos en los cuales quedarán registrados las actuaciones, decisiones y el detalle de la realización de cada una de las reuniones o sesiones de Junta Directiva de LA ESE. De cada una de las sesiones de la Junta Directiva se levantará la respectiva acta, de acuerdo a lo establecido en el decreto 780 del 2016, se conformará el libro que de manera oficial se llevará de las mismas, una vez sean aprobadas y firmadas por su presidente y secretario y que estará bajo la custodia del secretario de la Junta, para el caso del Gerente de la Empresa, conformado el archivo oficial de la Gerencia, con sus respectivos anexos.

**ARTÍCULO 29.- OBLIGATORIEDAD DE ELABORACIÓN DE LAS ACTAS.** - De cada una de las reuniones (ordinaria, extraordinaria independientemente de la modalidad) que realice la Junta Directiva o sus comisiones, se levantará un Acta que deberá quedar consignada en el Libro de Actas respectivo. El manejo del Libro de Actas junto con todos los anexos que las soportan es responsabilidad del Gerente en calidad de secretario (a) de la Junta y deben permanecer en los archivos de LA ESE, bajo su custodia.

**ARTÍCULO 30.- REQUISITOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS ACTAS.** - Las Actas deberán ser elaboradas por el secretario de la Junta Directiva y estarán:

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GJ-DJ-FO-01</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MANUAL JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>FECHA: 08/01/2021</b>
		<b>TRD:</b> <b>PÁGINA: 17 de 44</b>

1. Debidamente numeradas (orden consecutivo);
2. Firmadas por el presidente y el secretario de Junta, sin enmendaduras y cada una de los folios del libro debe ir con la rúbrica de ellos.
3. Consignadas en su totalidad en el Libro de Actas.

**ARTÍCULO 31.- DEL CONTENIDO DE LAS ACTAS.** - En las Actas se dejará constancia de los siguientes aspectos:

1. Número de la reunión e identificación de la clase de reunión.
2. Fecha y lugar donde se realizó la reunión.
3. Constancia de quórum para deliberar
4. Nombre completo de los asistentes y constancia de los nombres de los no asistentes adjuntando la excusa correspondiente si la hubo.
5. Orden del día aprobado por los asistentes.
6. Constancia de aprobación de actas anteriores.
7. Las Actas enviadas a los miembros de Junta, junto con la citación a la reunión, serán analizadas y aprobadas con sus modificaciones, si las hubiere, por la Junta en la reunión citada.
8. 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.
9. El original del acta deberá llevar las firmas del presidente y del secretario de la Junta.
10. El secretario será responsable de archivar las actas originales y velar por su conservación.
11. En el archivo de actas los folios serán numerados y cada uno de ellos será firmado y sellado por el secretario para evitar alteraciones.

**PARÁGRAFO.** - En caso de corrección, las actas enviadas previamente por el secretario(a) a los miembros de la Junta de LA EMPRESA, se modificarán en ellas mismas pues las correcciones u observaciones de los participantes se harán constar en el acta o en el acta de la sección donde el acta en discusión sea analizada y aprobada.

**ARTÍCULO 32. – DEL LIBRO DE ACTAS.** - El libro de Actas deberá ser registrado ante la Secretaría de Salud Departamental de Valle, entidad que ejerce las funciones de inspección, vigilancia y control sobre las Empresas Sociales del Estado del Departamento. En esta caso, sobre el HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E.

**ARTÍCULO 33. - APROBACIÓN DEL ACTA.** Iniciada la reunión, el presidente de la Junta Directiva del Hospital, someterá a discusión, el Acta de la reunión anterior,

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GJ-DJ-FO-01</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MANUAL JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>FECHA: 08/01/2021</b>
		<b>TRD:</b> <b>PÁGINA: 18 de 44</b>

puesta previamente en conocimiento de los miembros de la Junta, a quienes se les debe haber enviado con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en caso de reunión ordinaria o extraordinaria. En el caso de las reuniones virtuales aplicará los días señalados para las reuniones ordinarias o extraordinarias, según el caso. Los miembros de la Junta definirán previa a la aprobación del acta, sobre la lectura o no del acta, teniendo presente que la han recibido con la debida oportunidad para su revisión.

**PARÁGRAFO 1°.** Quién tenga observaciones sobre el acta sometida a aprobación las manifestará de manera verbal o por escrito ante el secretario o ante la junta para que se inserten en el Acta respectiva.

**PARÁGRAFO 2°.** En caso en que el Acta no estuviere totalmente elaborada para la reunión siguiente, el secretario podrá presentarla y dar lectura resumida a todos los miembros de la Junta Directiva asistentes, que servirá para su conocimiento. Sin embargo, el Acta definitiva deberá aprobarse en la siguiente reunión y de acuerdo a la decisión de los miembros de la junta.

**PARÁGRAFO 3°.** La Junta Directiva de LA EMPRESA podrá, el mismo día de la reunión, aprobar el Acta de dicha sesión, para lo cual se designará una comisión para su elaboración y se deberá dar un receso prudencial para su construcción, reanudando la junta para su lectura y aprobación de la misma, ya sea de reuniones ordinarias o extraordinarias.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LOS DIGNATARIOS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y SUS FUNCIONES**

**ARTÍCULO 34.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA.** El Gobernador del Valle del Cauca y/o su delegado, será el presidente de la Junta Directiva de LA EMPRESA y tendrá las siguientes funciones:

- 1.- Citar las reuniones de la Junta Directiva, en coordinación con el Gerente del Hospital, como secretario de la Junta, definiendo la fecha, lugar, hora y el orden del día de las reuniones.
- 2.- Presidir las reuniones con el fin de que sean ágiles, bien informadas y efectivas en su decisión.
- 3.- Velar y propender porque la Junta Directiva asuma sus funciones en provecho del hospital y se convierta en facilitadora de desarrollo institucional, en el marco de la misión de la organización, las disposiciones legales vigentes y los intereses de la misma institucional.

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GJ-DJ-FO-01</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MANUAL JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>FECHA: 08/01/2021</b>
		<b>TRD:</b> <b>PÁGINA: 19 de 44</b>

4.- Autorizar 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 y las actas de la Junta.

6.- Liderar el desempeño de la Junta Directiva como máximo órgano de Dirección del hospital.

7.- Propender por una comunicación productiva, estrecha y permanente entre la Junta Directiva y el Gerente de la Empresa que facilite el desempeño y la productividad de ambos órganos de dirección, en el marco de las competencias y demás responsabilidades de cada uno de ellos.

8.- Facilitar las relaciones de la Empresa con los usuarios y con las demás instituciones públicas y privadas.

9.- Propender en todo momento por la supervivencia, crecimiento y desarrollo del Hospital en el marco de su razón social y de las disposiciones legales vigentes.

10.- Facilitar la aplicación de medidas que contribuyan al logro de los objetivos empresariales.

11.- En caso de empate cuando haya votación, el presidente resolverá esta situación con su voto.

12.- Las demás que les corresponde como miembro de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 35.- DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO LA JUNTA DIRECTIVA.** El secretario(a) de la Junta Directiva cumplirá las siguientes funciones:

1.- Asistir a todas las reuniones de Junta Directiva.

2.- Preparar en lo de su competencia y coordinar con el presidente de la junta el Desarrollo del orden del día elaborado previamente con el fin de que sean Sesiones ágiles, bien informadas y efectivas en sus decisiones.

3.- Enviar a los miembros de la Junta Directiva la correspondiente citación, en el Caso de las reuniones ordinarias, deberá ser con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles a la fecha en que se celebrará la correspondiente reunión. En caso De reunión extraordinaria, será con veinticuatro (24) horas calendario de antelación a la fecha de la reunión y en el caso de reuniones virtuales se citará conforme con Los plazos establecidos de la reunión a desarrollar (ordinaria o extraordinaria). La

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GJ-DJ-FO-01</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MANUAL JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>FECHA: 08/01/2021</b>
		<b>TRD:</b> <b>PÁGINA: 20 de 44</b>

Citación deberá estar acompañada por los documentos y demás soportes de los Temas que se van a tratar en la reunión a la cual se cita.

4.- Garantizar que la Junta Directiva se reúna ordinariamente con la periodicidad Establecida en el presente Reglamento Interno y conforme con lo establecido en el Cronograma que para el efecto la Junta Directiva establezca para cada vigencia.

5.- Presentar las actas correspondientes a las sesiones de la Junta Directiva y firmarlas conjuntamente con el presidente de la misma.

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 presentar a la Junta cada proyecto a la sesión siguiente para su aprobación y posterior firma por el presidente.

7.- Refrendar con su firma los acuerdos y actas de la Junta, en calidad de secretario de la misma.

8.- Manejar, custodiar y conservar los archivos correspondientes a la Junta Directiva y suministrar la información requerida por la 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 ESE.

9.- Garantizar que la Junta Directiva se reúna ordinariamente con la periodicidad establecida en el Artículo 8° del presente Reglamento Interno y conforme con lo establecido en el cronograma que para el efecto la Junta Directiva establezca para cada vigencia.

10.--Presentar las actas correspondientes a las sesiones de la Junta Directiva y firmarlas conjuntamente con el presidente de la misma.

11.- Desempeñarse como secretario (a) de las Comisiones permanentes y/o accidentales que la Junta determine.

12.- Coordinar la grabación de las reuniones y vigilar la seguridad y custodia de las cintas magnetofónicas y las Actas en el cumplimiento del marco legal vigente.

13.- Hacer seguimiento de la asistencia de los miembros de la Junta Directiva.

14.- Llevar al día el Libro de Actas correspondiente y el archivo que contiene todos los anexos y soportes de las Actas.

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GJ-DJ-FO-01</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MANUAL JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>FECHA: 08/01/2021</b>
		<b>TRD:</b> <b>PÁGINA: 21 de 44</b>

15.- Las demás funciones que delegue el presidente de la Junta Directiva.

**PARÁGRAFO 1°.** En caso de presentarse falta temporal del secretario(a), la Junta Directiva podrá designar temporalmente entre sus miembros el Secretario para la elaboración del acta de la reunión respectiva, y en casos especiales que considere la junta.

### TÍTULO III

## DE LAS INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, IMPEDIMENTOS, PROHIBICIONES, CONFLICTO DE INTERESES; DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA

### CAPÍTULO I

#### INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, IMPEDIMENTOS, PROHIBICIONES Y CONFLICTO DE INTERESES

**ARTÍCULO 36. NORMATIVIDAD DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Tal como lo señala el Consejo de Estado a través de la Sala de Consulta y Servicio Civil en su concepto del octubre 30 de 1996, radicación No 925, las causales de inhabilidad e incompatibilidad deben estar "...expresas y taxativamente consagradas en la Constitución o en la ley y son de aplicación e interpretación restrictiva. Este principio tiene fundamento en el artículo 6 de la Constitución según el cual, los servidores públicos no pueden hacer sino aquello que expresamente les está atribuido por el ordenamiento jurídico; los particulares pueden realizar todo lo que no les esté prohibido". Por lo anterior, todos los integrantes de la Junta Directiva del HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E., deberán cumplir con la normatividad que se presenta a continuación o norma que las modifique, regule, reglamente, derogue o sustituya:

<b>Legislación</b>	<b>Descripción</b>
<b>Constitución Política de Colombia, artículos 126, 127, 128 y 129 y artículo 292</b>	<b>Art.126</b> "Los servidores públicos no podrán nombrar como empleados a personas con las cuales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente. Tampoco podrán designar a personas vinculadas por los mismos lazos con servidores públicos competentes para intervenir en su designación.

Legislación	Descripción
	<p><i>Se exceptúan de lo previsto en este artículo los nombramientos que se hagan en aplicación de las normas vigentes sobre ingreso o ascenso por méritos”.</i></p> <p><b>Art.127</b> “Los servidores públicos no podrán celebrar, por sí o por interpuesta persona, o en representación de otro, contrato alguno con entidades públicas o con personas privadas que manejen o administren recursos públicos, salvo las excepciones legales”.</p> <p><b>Art.128</b> “Nadie podrá desempeñar simultáneamente más de un empleo público ni recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley.</p> <p>“Entiéndase por tesoro público el de la Nación, el de las entidades territoriales y el de las descentralizadas”</p> <p><b>292</b> “Los diputados y concejales y sus parientes dentro del grado que señale la ley no podrán formar parte de las juntas directivas de las entidades descentralizadas del respectivo departamento, distrito o municipio.</p> <p>No podrán ser designados funcionarios de la correspondiente entidad territorial los cónyuges o compañeros permanentes de los diputados y concejales, ni sus parientes en el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil”.</p>
<p><b>Ley 489 de 1998, la cual dicta normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.</b></p>	<p><b>ARTICULO 102. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.</b> Los representantes legales y los miembros de los consejos y juntas directivas de los establecimientos públicos, de las empresas industriales y comerciales del Estado y de las sociedades de economía mixta <u>en las que la Nación o sus entidades posean el noventa por ciento (90%) o más de su capital social</u> y de las empresas <u>oficiales</u> de servicios públicos domiciliarios, estarán sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, y responsabilidades previstas en el Decreto 128 de 1976 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.</p>

Legislación	Descripción
<p><b>Ley 269 de febrero 29 de 1996 por la cual se regula parcialmente el artículo 128 de la Constitución Política, en relación con quienes prestan servicios de salud en las entidades de derecho público.</b></p>	<p><b>ARTÍCULO 4o. <u>INCOMPATIBILIDAD DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA U ORGANISMO DIRECTIVO Y LOS REPRESENTANTES LEGALES DE LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIO DE SALUD.</u></b> Los miembros de organismos directivos, directores, gerentes o representantes legales y administradores de las instituciones prestadoras de servicios de salud e instituciones de utilidad común o fundaciones que presten servicios de salud no podrán ser representantes legales, miembros de los organismos directivos, directores o administradores de entidades con las cuales la institución tenga contrato 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, primero de afinidad o único civil, o participar a través de interpuesta persona.</p> <p>Lo dispuesto en este artículo 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.</p>
<p><b>Ley 734 de 2002, Nuevo Código Disciplinario Único</b></p>	<p><b>Artículo 40. <u>CONFLICTO DE INTERESES.</u></b> Todo servidor público 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, <u>compañero o compañera permanente</u>, 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. El texto subrayado fue declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia <u>C-029</u> de 2009, en el entendido de que, en igualdad de condiciones, ellas comprenden también a los integrantes de las parejas de un mismo sexo.</p> <p>Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido.</p>
<p><b>Ley 190 de 1995, Estatuto</b></p>	<p><b>ARTICULO 17. El Código Penal tendrá un artículo con el número 59A, del siguiente tenor:</b></p>

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GJ-DJ-FO-01</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MANUAL JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>FECHA: 08/01/2021</b>
		<b>TRD:</b> <b>PÁGINA: 24 de 44</b>

<b>Legislación</b>	<b>Descripción</b>
<b>Anticorrupción, por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de radicar la corrupción administrativa. Artículos 17 y 52.</b>	<b>ARTÍCULO 59-A. INHABILIDAD PARA EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES PÚBLICAS.</b> <Aparte tachado INEXEQUIBLE> Los servidores públicos a que se refiere el inciso 1o. del artículo 123 de la Constitución Política, quedarán inhabilitados para el desempeño de funciones públicas cuando sean condenados por delitos contra el patrimonio del estado, <u>sin perjuicio del derecho de rehabilitación que contempla el Código de Procedimiento Penal y en concordancia con el inciso final del artículo 28 de la Constitución Política. Inexequible.</u> <b>ARTÍCULO 52.</b> De conformidad con lo dispuesto en el artículo 292 de la Constitución Política, ni los diputados, ni los concejales, ni sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil, ni sus delegados, podrán formar parte de las juntas directivas de las entidades descentralizadas del respectivo departamento, distrito o municipio.
<b>Ley 10 del 10 de enero de 1990 por la cual se reorganiza el Sistema Nacional de Salud y se dictan otras disposiciones, artículo 19</b>	<b>Artículo 29º.- Régimen disciplinario.</b> Se aplicará a todos los funcionarios de la Nación, de las entidades territoriales y de las entidades descentralizadas, de cualquier nivel administrativo, vinculados a la estructura de organización, administración y prestación de servicios de salud, el régimen disciplinario previsto en la Ley 13 de 1984, en sus decretos reglamentarios y en las disposiciones que los modifiquen o reformen.
<b>Decreto 128 de enero 26 de 1976 el cual dicta el Estatuto de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los miembros de las Juntas Directivas de las Entidades Descentralizadas y de los representantes legales de estas. Artículos 3, 8,</b>	<b>Artículo 3º.- De quienes no pueden ser elegidos o designados miembros de juntas o consejos, gerentes o directores.</b> Además de los <b>IMPEDIMENTOS O INHABILIDADES</b> que consagren las disposiciones vigentes, no podrán ser elegidos miembros de juntas o consejos directivos, ni, gerentes o directores de quienes: a) Se hallen en interdicción judicial; 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;

Legislación	Descripción
	<p>c) Se encuentren suspendidos en el ejercicio de su profesión o lo hubieren sido por falta grave o se hallen excluidos de ella;</p> <p>d) Como empleados públicos de cualquier orden hubieren sido suspendidos por dos veces o destituidos;</p> <p>e) Se hallaren en los grados de parentesco previsto en el artículo 8o. de este Decreto;</p> <p>f) Durante el año anterior a la fecha de su nombramiento hubieren ejercido el control fiscal en la respectiva entidad.</p>
<p><b>Decreto 128 de enero 26 de 1976 – Art.9- PROHIBICIONES</b></p>	<p><b>“Artículo 9º.- De las prohibiciones para los miembros de las juntas y para los gerentes o directores.</b> Además de las prohibiciones contenidas en otras normas, los miembros de las juntas y los gerentes o directores no podrán:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aceptar, sin permiso del Gobierno, cargos, mercedes, invitaciones o cualquier clase de prebendas provenientes de entidades o Gobiernos extranjeros.</li> <li>2. Solicitar o recibir, directamente o por interpuesta persona, gratificaciones, dádivas o recompensas como retribución por actos inherentes a su cargo;</li> <li>3. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para el organismo.</li> </ol> <p>Quien viole las disposiciones establecidas en este artículo será destituido. Ver: Artículos 8 y 9 Decreto Nacional 2400 de 1968.”</p>
<p><b>Decreto 128 de enero 26 de 1976 – Art.10 – PROHIBICIONES</b></p>	<p><b>Artículo 10º.- De la prohibición de prestar servicios profesionales.</b> Los miembros de las juntas o consejos, durante el ejercicio de sus funciones y dentro del año siguiente a su retiro, y los gerentes o directores, dentro del período últimamente señalado, no podrán prestar sus servicios profesionales en la entidad en la cual actúa o actuaron ni en las que hagan parte del sector administrativo al que aquélla pertenece.</p>
<p><b>Decreto 128 de enero 26 de 1976 – Art.11 – PROHIBICIONES</b></p>	<p><b>Artículo 11º.- De la <u>PROHIBICIÓN</u> de designar familiares.</b> Las juntas y los gerentes o directores no podrán designar para empleos en la respectiva entidad a quienes fueren cónyuges de los miembros de</p>

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GJ-DJ-FO-01</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MANUAL JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>FECHA: 08/01/2021</b>
		<b>TRD:</b> <b>PÁGINA: 26 de 44</b>

<b>Legislación</b>	<b>Descripción</b>
	<i>aquellas o de éstos o se hallaren con los mismos dentro del cuatro grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.”</i>
<b>Decreto 128 de enero 26 de 1976 – Art.12 – PROHIBICIONES</b>	<b>Artículo 12° - De la <u>PROHIBICIÓN</u> de actuar en contra de la Nación.</b> <i>No podrán ejercer la profesión de abogado contra las entidades del respectivo sector administrativo, quienes hagan parte de las juntas o consejos a que se refiere el presente Decreto, a menos que se trate de la defensa de sus propios intereses o de la de su cónyuge e hijos menores.”</i>
<b>Decreto 128 de enero 26 de 1976 – Art.13 – PROHIBICIONES</b>	<b>Artículo 13°.- De la remuneración de los empleados públicos por su asistencia a juntas o consejos.</b> <i>Los empleados o funcionarios públicos <u>no podrán</u> recibir remuneración por más de dos (2) juntas o consejos directivos de que formen parte en virtud de mandato legal o por delegación. Ver Art. 35 del Acuerdo Distrital 7 de 1977. Ver Concepto de la Secretaría General 1105 de 1999.”</i>
<b>Decreto 128 de enero 26 de 1976 – Art.14 – PROHIBICIONES</b>	<b>Artículo 14°.- De las incompatibilidades de los miembros de las juntas y de los gerentes o directores.</b> <i>Los miembros de las juntas o consejos directivos y los gerentes o directores no podrán, en relación con la entidad a la que prestan sus servicios y con las que hagan parte del sector administrativo al cual pertenece aquella:</i> a) <i>Celebrar por si o por interpuesta persona contrato alguno;</i> b) <i>Gestionar negocios propios o ajenos, salvo cuando contra ellos se entablen acciones por dichas entidades o se trate de reclamos por el cobro de impuestos o tasas que se hagan a los mismos, a su cónyuge o a sus hijos menores, o del cobro de prestaciones y salarios propios.</i> <i>Las prohibiciones contenidas en el presente artículo regirán durante el ejercicio de las funciones y dentro del año siguiente al retiro de la entidad.</i> <i>Tampoco podrán las mismas personas intervenir, por ningún motivo y en ningún tiempo, en negocios que hubieren conocido o adelantado durante el desempeño de sus funciones.</i> <i>No queda cobijado por las incompatibilidades de que trata el presente artículo el uso que se haga de los</i>

Legislación	Descripción
	<p><i>bienes o servicios que la respectiva entidad ofrezca al público bajo condiciones comunes a quienes los soliciten.</i></p> <p><i>Quienes como funcionarios o miembros de las juntas o consejos directivos de los organismos a que se refiere este artículo admitieren la intervención de cualquier persona afectada por las prohibiciones que en él se consagran, incurrirán en mala conducta y deberán ser sancionados de acuerdo con la ley."</i></p>
<p><b>Decreto 973 de 1994 por el cual se expide el régimen de inhabilidades e incompatibilidades Artículo 3.</b></p>	<p><b>ARTICULO 3. INCOMPATIBILIDAD DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA U ORGANISMO DIRECTIVO, LOS REPRESENTANTES LEGALES Y EMPLEADOS DE LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD.</b></p> <p>Los miembros de organismos directivos, directores, gerentes o representantes legales, administradores y empleados de las Instituciones Prestadoras de Salud e instituciones de utilidad común o fundaciones que presten servicios de salud no podrán ser representantes legales, miembros de los organismos directivos, directores, socios, o administradores 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.</p> <p>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.</p>
<p><b>Ley 821 de 2003, Mininterior, por el cual se modifica el Artículo 49 de la 617 del 2000</b></p>	<p><b>ARTÍCULO 1o. El artículo 49 de la Ley 617 de 2000 quedara así:</b></p> <p><b>"Artículo 49. PROHIBICIONES</b> relativas a los <u>cónyuges, compañeros permanentes</u> y parientes de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales, y Distritales; concejales municipales, y Distritales; y miembros de juntas administradoras locales municipales y Distritales. Los cónyuges o compañeros permanentes, <u>y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil</u> de los gobernadores, <u>diputados</u>, alcaldes municipales y</p>

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GJ-DJ-FO-01</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MANUAL JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>FECHA: 08/01/2021</b>
		<b>TRD:</b> <b>PÁGINA: 28 de 44</b>

Legislación	Descripción
	<p>Distritales y concejales municipales y Distritales, y miembros de juntas administradores locales municipales y Distritales <u>no podrán ser miembros de juntas o consejos directivos de entidades del sector central o descentralizados del correspondiente departamento, distrito o municipio, ni miembros de juntas directivas, representantes legales, revisores fiscales, auditores o administradores de las entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios o de seguridad social en el respectivo departamento o municipio.</u></p> <p>&lt;<b>Jurisprudencia Vigencia:</b> (Expresión 'cónyuge, compañero permanente' declarado EXEQUIBLE, por los cargos analizados, por la Corte Constitucional mediante Sentencia <u>C-1051-04</u> según Comunicado de Prensa de la Sala Plena de 26 de octubre de 2004, Magistrado Ponente Dr. Jaime Córdoba Triviño.) Y Apartes subrayados declarados EXEQUIBLES por la Corte Constitucional, mediante Sentencia <u>C-348-04</u> de 20 de abril de 2004, Magistrado Ponente Dr. Jaime Córdoba Triviño, '...en el entendido que en el caso de los representantes legales, revisores fiscales, auditores o administradores de las entidades oficiales prestadoras de servicios públicos domiciliarios o de seguridad social, cuando sean parientes de diputados y concejales, se aplica el inciso segundo del artículo <u>292</u> de la Constitución'. Los cónyuges o compañeros permanentes de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales y Distritales y concejales municipales y Distritales, y miembros de juntas administradoras locales municipales y Distritales y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo ele &lt;sic&gt; afinidad o primero civil, no podrán ser designados funcionarios del respectivo departamento, distrito o municipio, o de sus entidades descentralizadas. (Inciso 2o. declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia <u>C-311-04</u> de 2004, Magistrado Ponente Dr. Álvaro Tafur Galvis, '... en el entendido que respecto de diputados y concejales, cuando los mismos diputados y concejales no actúan como nominadores o no han intervenido en la</p>

Legislación	Descripción
	<p>designación de quien actúa como nominador, se aplicará la regla prevista en el segundo inciso del artículo <u>292</u> de la Constitución y que la inhabilidad a que dicho inciso se refiere se aplica dentro del ámbito territorial de competencia del respectivo gobernador, alcalde, diputado, concejal o miembro de junta administradora local, municipal o distrital'.)</p> <p>&lt;Apartes subrayados y en letra itálica <b>CONDICIONALMENTE</b> exequibles&gt; Los cónyuges o compañeros permanentes de los gobernadores, <u>diputados</u>, <u>alcaldes municipales y Distritales</u> y <u>concejales municipales y Distritales</u>, y <u>miembros de juntas administradoras locales municipales y Distritales</u>, <u>sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, no podrán ser contratistas del respectivo departamento, distrito o municipio, o de sus entidades descentralizadas, ni directa, ni indirectamente.</u></p> <p>(Aparte el letra itálica '<u>y miembros de juntas administradoras locales municipales y distritales</u>' declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia <u>C-720-04</u> de 3 de agosto de 2004, Magistrado Ponente Dr. Alvaro Tafur Galvis, '... en el entendido que la prohibición a que alude dicho inciso se aplica dentro del ámbito territorial de competencia del respectivo miembro de junta administradora local, municipal o distrital, así como que ella no impide a las personas allí enunciadas contratar bienes o servicios que la administración ofrece, en igualdad de condiciones, a todos los ciudadanos y personas, en desarrollo de sus funciones constitucionales y legales'.</p> <p>- Aparte subrayado declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional, mediante Sentencia <u>C-348-04</u> de 20 de abril de 2004, Magistrado Ponente Dr. Jaime Córdoba Triviño, '... en el entendido que se aplica únicamente dentro del ámbito territorial de competencia del respectivo gobernador, alcalde o miembros de juntas administradoras locales, municipales y distritales'.)</p>

Legislación	Descripción
	<p><b>PARÁGRAFO 1o.</b> Se exceptúan de lo previsto en este artículo los nombramientos que se hagan en aplicación de las normas vigentes sobre carrera administrativa.</p> <p><b>PARÁGRAFO 2o.</b> <u>Las prohibiciones para el nombramiento, elección o designación de servidores públicos y trabajadores previstas en este artículo también se aplicarán en relación con la vinculación de personas a través de contratos de prestación de servicio</u> (Aparte subrayado declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional, mediante Sentencia C-348-04 de 20 de abril de 2004, Magistrado Ponente Dr. Jaime Córdoba Triviño, '... en el entendido que se aplica únicamente dentro del ámbito territorial de competencia del respectivo gobernador, alcalde o miembros de juntas administradoras locales, municipales y distritales'.)</p>
<p><b>Ley 1438 de 2011 – Art.71 <u>INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES</u></b></p>	<p><b>Art. 71.</b> “...Los miembros de las juntas directivas de las Empresas Sociales del Estado 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, excepto alcaldes y gobernadores, siempre y cuando la vinculación de estos últimos a la entidad del sector salud obedezca a la participación del ente territorial al que representa. Esta inhabilidad regirá hasta por un año después de la dejación del cargo.</p>

Además de las prohibiciones arriba señaladas, está prohibido:

1. No podrán ser miembros de la Junta Directiva de LA EMPRESA quienes al mismo tiempo sean funcionarios de la Contraloría Nacional, Departamental o Municipal.
2. Que los particulares no podrán ser miembros de más de dos (2) Juntas o Consejos Directivos de entidades descentralizadas.

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GJ-DJ-FO-01</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MANUAL JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>FECHA: 08/01/2021</b>
		<b>TRD:</b> <b>PÁGINA: 31 de 44</b>

**PARÁGRAFO.** En caso de presentarse normatividad posterior a la vigencia del presente Acuerdo relacionada con inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos, prohibiciones y conflictos de intereses, se entenderá la misma incorporada a este Reglamento Interno y será de obligatorio cumplimiento para todos los miembros de la Junta Directiva de LA EMPRESA.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 37.- DEBERES DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA.** - Además de lo establecido en las disposiciones legales y estatutarias que regulen la materia, los integrantes de la Junta Directiva de LA EMPRESA, tendrán que cumplir con los siguientes deberes:

1. Respetar, cumplir y hacer cumplir la constitución, las leyes y los estatutos de la entidad (numeral 1° Art.2° Decreto 128/76)
2. Desempeñar sus funciones con eficiencia e imparcialidad. (numeral 2° Art.2° Decreto 128/76)
3. Aplicar procedimientos transparentes y democráticos en las deliberaciones y en la toma de las decisiones.
4. Guardar en reserva los asuntos que conozcan en razón de sus funciones y que por su naturaleza no deban divulgarse (numeral 3° Art.2° Decreto 128/76)
5. Estudiar, investigar y capacitarse en los aspectos relacionados con sus funciones.
6. Participar activamente buscando el desarrollo de LA EMPRESA.
7. Equilibrar el tema de relaciones y resultados.
8. Generar un ambiente de confianza.
9. Propiciar una adecuada comunicación.
10. Asistir puntualmente a las sesiones y contribuir a que terminen dentro del tiempo establecido.
11. Mantener la unidad de objetivos e intereses de LA EMPRESA en torno a la Misión y Objetivos institucionales; (Art.5° literal a) Decreto 1876 de 1994)
12. Identificar las necesidades esenciales y las expectativas de los usuarios, (Art.5° literal a) Decreto 1876 de 1994)
13. Determinar los mercados a atender, (Art.5° literal a) Decreto 1876 de 1994)
14. Definir la estrategia del Servicio (Art.5° literal a) Decreto 1876 de 1994).
15. Contar con un cronograma anual de reuniones ordinarias.
16. Verificar permanentemente el cumplimiento de sus funciones.

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GJ-DJ-FO-01</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MANUAL JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>FECHA: 08/01/2021</b>
		<b>TRD:</b> <b>PÁGINA: 32 de 44</b>

17. Verificar el cumplimiento de las decisiones de la Junta materializadas en acuerdos. y en las acciones gerenciales y organizacionales pertinentes.
18. Realizar seguimiento a la asistencia de los miembros a las reuniones de Junta.
19. Monitorear el vencimiento de período de los miembros en la Junta para proceder a su renovación y así mantener actualizada su conformación.
20. Los demás establecidos en el Código de Ética y de Buen Gobierno de LA EMPRESA.

**ARTÍCULO 38.- DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA.** - En la exigencia de derechos por parte de los miembros de la Junta Directiva de LA EMPRESA se aplicarán, las disposiciones legales que regulen estos aspectos.

#### **TÍTULO IV**

#### **DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE DESIGNACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 39.- FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.-** Sin perjuicio de las funciones asignadas a las juntas directivas por Ley, Decreto, Ordenanza o Acuerdo u otras disposiciones legales, ésta tendrá las siguientes funciones:

##### **Generales:**

1. Expedir, adicionar y reformar el Estatuto Interno
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, 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, en sus distintos órdenes.
6. Aprobar la planta de personal y las modificaciones a la misma, para su posterior adopción por el Gerente de la Empresa.
7. Aprobar los Manuales de Funciones y Procedimientos, para su posterior adopción por el Gerente de la Empresa.
8. Establecer y modificar el Reglamento Interno de la Empresa.

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GJ-DJ-FO-01</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MANUAL JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>FECHA: 08/01/2021</b>
		<b>TRD:</b> <b>PÁGINA: 33 de 44</b>

9. Analizar los Informes Financieros y los informes de ejecución Presupuestal presentados por el Gerente de manera mensual 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.
11. Servir de voceros de la Empresa ante las instancias político-administrativas correspondientes y ante los diferentes niveles de Dirección del Sistema de Salud, apoyando la labor del Gerente en este sentido.
12. Asesorar al Gerente en los aspectos que este considere pertinente o en los asuntos que a juicio de la Junta lo amerite.
13. Diseñar las políticas, de conformidad con las disposiciones legales, para la suscripción de los Contratos de Integración Docente Asistenciales por el Gerente de la Empresa.
14. Fijar honorarios para Revisor Fiscal
15. Determinar la Estructura Orgánica-Funcional de la Entidad, y someterla para su aprobación ante la autoridad competente.
16. Establecer, modificar y aprobar el Estatuto de Contratación, y los demás reglamentos que requiera la Empresa para su normal funcionamiento, según las disposiciones legales que regulan la materia.
17. Determinar el monto máximo hasta el cual podrá el Gerente comprometer a la Empresa a través de la celebración o suscripción de los contratos mediante los cuales la Empresa adquiere o suministre bienes y servicios teniendo en cuenta el marco legal vigente para las Empresas Sociales del Estado.
18. Autorizar al Gerente de la Empresa la celebración de contratos para la adquisición de bienes y servicios, compraventa y permuta de bienes inmuebles, asociaciones y los que se determinen en el estatuto y manual de contratación del HOSPITAL.
19. Aprobar el Plan de Gestión del Gerente de LA EMPRESA
20. Hacer Seguimiento permanente de la ejecución del Plan de Gestión presentado.
21. Realizar las evaluaciones en los plazos establecidos.
22. Otorgar la calificación de la ejecución del Plan de Gestión.
23. Aprobar el Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero y/o un Acuerdo de Reestructuración de Pasivos presentado por el Gerente, dentro de los términos establecidos por la normatividad vigente, cuando haya lugar.
24. Las demás que establezca la Ley y sus reglamentos.

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GJ-DJ-FO-01</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MANUAL JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>FECHA: 08/01/2021</b>
		<b>TRD:</b> <b>PÁGINA: 34 de 44</b>

## **DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DE CADA UNO DE LOS SUBSISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS FUNCIONES A LA JUNTA.**

25. Aprobar las políticas de la entidad en materia de administración de todos los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad y que son presentadas por el Comité de Riesgos, a partir del trabajo con el área de gestión de riesgos, en caso de que existan, órgano equivalente o de las diferentes áreas de la entidad.
26. Aprobar los reglamentos, manuales de procesos, procedimientos y funciones de las áreas pertenecientes a la entidad, así como sus respectivas actualizaciones.
27. Aprobar el Código de Conducta y de Buen Gobierno. el sistema de control interno, la estructura organizacional y tecnológica del Sistema Integrado de Gestión de Riesgos.
28. Aprobar el diseño y definir la periodicidad de los informes internos para los reportes de la gestión de los riesgos, especialmente los prioritarios que se van a presentar a las diferentes áreas de la entidad.
29. Aprobar el marco general de indicadores de alerta temprana y los límites de exposición como mínimo a los riesgos prioritarios.
30. Aprobar las actuaciones en caso de sobrepasar o exceder los límites de exposición como mínimo frente a los riesgos prioritarios o cualquier excepción de las políticas, así como los planes de contingencia a adoptar en caso de presentarse escenarios extremos.
31. Conocer los resultados de las pruebas de tensión (stress test) en el caso que apliquen y el plan de acción a ejecutar con base en ellos, presentado por el Comité de Riesgos u órgano equivalente.
32. Garantizar los recursos técnicos y humanos que se requieran para implementar y mantener en funcionamiento el Sistema Integrado de Gestión de Riesgos, teniendo en cuenta las características de cada riesgo y el tamaño y complejidad de la entidad.
33. Realizar el nombramiento del Comité de Riesgos en caso de que la entidad decida establecerlo, definir sus funciones y aprobar su reglamento, de acuerdo con las normas legales que le apliquen.
34. Pronunciarse y hacer seguimiento sobre los informes periódicos que elabore el Comité de Riesgos y la Revisoría Fiscal, respecto a los niveles de riesgo asumidos por la entidad, las medidas correctivas aplicadas para que se cumplan los límites de riesgo previamente establecidos y las observaciones

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GJ-DJ-FO-01</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MANUAL JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>FECHA: 08/01/2021</b>
		<b>TRD:</b> <b>PÁGINA: 35 de 44</b>

o recomendaciones adoptadas para el adecuado desarrollo de cada uno de los Subsistemas de Administración de Riesgo.

35. Designar la(s) instancia(s) responsable(s) del diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de la exposición como mínimo a los riesgos prioritarios en los casos que aplique.
36. Aprobar las metodologías de segmentación, identificación, medición, control y monitoreo de los diferentes Subsistemas de Administración de Riesgos, diseñadas por la instancia responsable.
37. Monitorear el cumplimiento de los lineamientos de los diferentes Subsistemas de Administración de Riesgos promoviendo su continuo fortalecimiento y que la toma de decisiones este en función de la selección e implementación de las estrategias para el tratamiento y control de los diversos riesgos y de su comportamiento.

#### **DEL SISTEMA DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FABRICACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA SARLA/FT/FPADM Y SICOF.**

38. Diseñar y actualizar las políticas para la prevención y control del riesgo de LA/FT/FPADM que harán parte del SARLAFT y sus actualizaciones.
39. Aprobar el manual de procedimientos y sus actualizaciones.
40. Garantizar los recursos técnicos y humanos que se requieran para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT, teniendo en cuenta las características del riesgo de LA/FT/FPADM y el tamaño de la entidad. Este equipo de trabajo humano y técnico debe ser de permanente apoyo para que el Oficial de Cumplimiento lleve a cabalidad sus funciones.
41. Asignar un presupuesto anual para contratación de herramientas tecnológicas, contratación de personal, capacitación, asesorías, consultorías, y lo necesario para mantener la operación del SARLAFT en la compañía y la actualización normativa del Oficial de Cumplimiento y su equipo.
42. Designar al Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente. Para efectos de dar cumplimiento a esta Circular, la Junta Directiva o quien haga sus veces dará a conocer el nombramiento del Oficial de Cumplimiento a la Superintendencia Nacional de Salud, indicando nombre, profesión, cargo adjunto o de desempeño alterno (si procede), teléfonos de contacto y correo

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GJ-DJ-FO-01</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
<b>MANUAL JUNTA DIRECTIVA</b>		<b>FECHA: 08/01/2021</b>
		<b>TRD:</b>
		<b>PÁGINA: 36 de 44</b>

electrónico. Esta información y su respectiva actualización o modificación, deberá realizarse a través del módulo de datos generales o aplicativos de reporte de información que la Superintendencia Nacional de Salud disponga para ellos. En el caso de las entidades públicas la designación se realizará de acuerdo a los términos de Ley que les aplique.

43. Incluir en el orden del día de sus reuniones, la presentación del informe del Oficial de Cumplimiento, por lo menos una vez al año o cuando éste lo determine necesario.
44. Pronunciarse sobre los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento y la Revisoría Fiscal y realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas.
45. Aprobar los criterios objetivos y establecer los procedimientos y las instancias responsables de la determinación y Reporte de las Operaciones Sospechosas (ROS).
46. Aprobar las metodologías de segmentación, identificación, medición, control y monitoreo del SARLAFT.
47. Designar la(s) instancia(s) responsable(s) del diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de las operaciones inusuales.
48. Definir y aprobar las estrategias y políticas generales relacionadas con el SICOF, con fundamento en las recomendaciones del Oficial de Cumplimiento o persona encargada por la entidad para la ejecución del SICOF.
49. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la independencia del Oficial de cumplimiento o persona encargada por la entidad para la ejecución del SICOF y hacer seguimiento a su cumplimiento.
50. Aprobar el Manual de prevención de la Corrupción, la Opacidad y el Fraude y sus actualizaciones.
51. Hacer seguimiento y pronunciarse sobre el perfil de Corrupción, Opacidad y Fraude de la entidad.
52. Pronunciarse sobre la evaluación periódica del SICOF, que realicen los órganos de control.
53. Proveer los recursos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento, de forma efectiva y eficiente, el SICOF.
54. Pronunciarse respecto de cada uno de los puntos que contengan los informes periódicos que presente el Oficial de Cumplimiento o persona encargada por la entidad para la ejecución del SICOF.

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GJ-DJ-FO-01</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MANUAL JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>FECHA: 08/01/2021</b>
		<b>TRD:</b> <b>PÁGINA: 37 de 44</b>

55. Conocer los informes relevantes respecto del SICOF, e impartir las órdenes necesarias para que se adopten las recomendaciones y correctivos a que haya lugar.
56. Efectuar seguimiento en sus reuniones ordinarias a través de informes periódicos que presente el oficial de cumplimiento o persona encargada por la entidad para la ejecución del SICOF, sobre la gestión del mismo en la entidad y las medidas adoptadas para el control o mitigación de los riesgos más relevantes, por lo menos cada 6 meses.
57. Evaluar las recomendaciones relevantes sobre el SICOF, que formulen el oficial de cumplimiento o persona encargada por la entidad para la ejecución del mismo y los órganos de control interno, adoptar las medidas pertinentes, y hacer seguimiento a su cumplimiento.
58. Analizar los informes que presente el oficial de cumplimiento o persona encargada por la entidad para la ejecución del SICOF respecto de las labores realizadas para evitar que la entidad sea utilizada como instrumento para la realización de actividades delictivas, actos de Corrupción, Opacidad o Fraude y evaluar la efectividad de los controles implementados y de las recomendaciones formuladas para su mejoramiento.
59. Las demás funciones que bajo el marco legal se determinen

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA DESIGNACIÓN DEL REVISOR FISCAL, PERÍODO, HONORARIOS Y POSESIÓN**

#### **ARTÍCULO 40.- DE LA DESIGNACIÓN DEL REVISOR FISCAL Y SUPLENTE DE LA EMPRESA.**

**DE LA DESIGNACIÓN DEL REVISOR FISCAL Y SUPLENTE DE LA ESE.** Conforme con lo establecido en los artículos 228 y 232 de la Ley 100 de 1993, 1993, decreto 780 del 2016, expedido por el Ministerio de Salud y de la Protección Social y el Estatuto de Contratación del Hospital, la Junta Directiva definirá el proceso a través del cual se designará el Revisor Fiscal y su suplente de LA ESE, pudiendo para tal efecto, autorizar al Gerente de la misma a que ejecute el proceso previamente definido, pero el análisis de los criterios para la elección, su evaluación y la escogencia de la persona natural o jurídica que vaya a desempeñar el cargo de Revisor Fiscal y Suplente de LA ESE será función exclusiva de la Junta Directiva. La Junta para efectos de la designación del Revisor Fiscal y su suplente, 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 a fin de garantizar un eficiente desempeño.

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GJ-DJ-FO-01</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MANUAL JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>FECHA: 08/01/2021</b>
		<b>TRD:</b> <b>PÁGINA: 38 de 44</b>

**ARTÍCULO 41.- DEL PERÍODO DEL REVISOR FISCAL DE LA EMPRESA.** 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 42.- DE LOS HONORARIOS DEL REVISOR FISCAL.** - La Junta Directiva de LA EMPRESA acordará los honorarios que devengarán el Revisor Fiscal y su suplente, teniendo en cuenta que su vinculación a LA EMPRESA será a través de un contrato de prestación de servicios profesionales.

**ARTÍCULO 43.- DE LA POSESIÓN DEL REVISOR FISCAL.** - Según lo establecido en el artículo 135 del Decreto Ley 019 de 2012, la posesión del Revisor Fiscal de LA EMPRESA, serán ante la Junta Directiva de la misma, quien deberá garantizar que el Hospital cuente siempre con Revisor Fiscal y Suplente en los términos establecidos en la ley.

## TÍTULO V

### DEL PLAN DE GESTIÓN DEL GERENTE, SU APROBACIÓN Y DEL INFORME DE GESTIÓN Y SU EVALUACIÓN POR PARTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

#### CAPÍTULO I

#### DEL PLAN DE GESTIÓN DEL GERENTE

**ARTÍCULO 44.- DEFINICIÓN DE PLAN DE GESTIÓN.**- Según lo establecido en el Anexo No.1 de la Resolución 710 de marzo 30 de 2012 “Por medio de la cual se adoptan las condiciones y metodología para la elaboración y presentación del plan de gestión por parte de los Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado del orden territorial, su evaluación por parte de la Junta Directiva, y se dictan otras disposiciones.”; el Plan de Gestión se constituye en un documento que refleja los compromisos que el Gerente de la EMPRESA establece ante la Junta Directiva de la entidad que representa. Es un instrumento idóneo exigible al Gerente por parte de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 45.- OBLIGATORIEDAD DE PRESENTAR EL PLAN DE GESTIÓN Y PLAZO DE ENTREGA-** La obligación de presentar el Plan de Gestión deberá ser del Gerente de la EMPRESA, y el plazo que tiene para su presentación ante la Junta Directiva es de treinta (30) días hábiles siguientes a su posesión según lo establecido en el numeral 73.1. del artículo 73 de la Ley 1438 de 2011. En caso en que el Gerente de la EMPRESA no presente el Plan de Gestión o su Informe de

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GJ-DJ-FO-01</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MANUAL JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>FECHA: 08/01/2021</b>
		<b>TRD:</b> <b>PÁGINA: 39 de 44</b>

Gestión en los plazos establecidos en la Ley y normas reglamentarias, o en caso de presentar dichos documentos de forma extemporánea, 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, así lo señala el artículo 72 de la ley 1438 de 2011.

**ARTÍCULO 46.- DEL CONTENIDO DEL PLAN DE GESTIÓN.** - Con base en el Anexo No.2 de la Resolución 710 de 2012 modificado por la Resolución No.743 de 2013, el Plan de Gestión presentado por el Gerente de la EMPRESA deberá contener:

- Las metas de gestión y resultados teniendo en cuenta los indicadores y estándares anuales por áreas de gestión, contenidos en el Anexo N°. 2 de la resolución 710 de 2012, modificada por la Resolución 743 de 2013.
- El diagnóstico inicial o Línea de base para cada indicador.
- El establecimiento de logros o compromisos de gestión.

El plan de Gestión que para el efecto presente el Gerente de la EMPRESA, debe ser coherente con los planes estratégicos, operativos, de desarrollo, de acción, o cualquier otra forma de planeación que exista en la institución (si la hubiere) y deberá reflejar los aspectos estratégicos, tácticos y operativos inherentes a la planificación como función a cargo del Gerente.

**ARTÍCULO 47.- COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA FRENTE AL PLAN DE GESTIÓN PRESENTADO POR EL GERENTE DE LA EMPRESA.** - Frente al Plan de Gestión presentado por el Gerente de la Empresa, la Junta Directiva deberá de manera general realizar las siguientes actividades:

- Aprobar el Plan de Gestión del Gerente de LA EMPRESA
- Hacer Seguimiento permanente de la ejecución del Plan de Gestión presentado
- Realizar las evaluaciones en los plazos establecidos.
- Otorgar la calificación de la ejecución del Plan de Gestión.

**ARTÍCULO 48.- DE LA APROBACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN POR PARTE DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Una vez presentado el proyecto del Plan de Gestión por parte del Gerente de LA EMPRESA en los términos legales, la Junta Directiva deberá aprobar el mismo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación. En caso de que la Junta Directiva no apruebe el proyecto del Plan de Gestión dentro de este plazo, el plan de gestión inicialmente se entenderá APROBADO. Ahora bien, en caso en que la Junta Directiva apruebe el Plan de

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GJ-DJ-FO-01</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MANUAL JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>FECHA: 08/01/2021</b>
		<b>TRD:</b> <b>PÁGINA: 40 de 44</b>

Gestión en el tiempo establecido para ello, el Gerente de la EMPRESA podrá presentar observaciones sobre el mismo en los cinco (5) días hábiles siguientes a su aprobación y dichas observaciones se resolverán por parte de la Junta Directiva dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. La fase de aprobación estará terminada cuando se haya aprobado el Plan de Gestión mediante Acuerdo de la Junta Directiva, dejando constancia en la respectiva acta de la sesión en la cual fue aprobado dicho plan.

## CAPÍTULO II

### DEL INFORME ANUAL DE GESTIÓN Y SU EVALUACIÓN

**ARTÍCULO 49.- DEL INFORME ANUAL DE GESTIÓN.** - Conforme con lo establecido en el artículo 3° de la Resolución 743 de 2013, el Gerente de LA EMPRESA deberá presentar a la Junta Directiva el 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. Si el Gerente de LA EMPRESA no se desempeñó en la totalidad de la vigencia a que refiere este artículo, no se realizará evaluación del plan de gestión respecto de dicha vigencia.

**PARÁGRAFO.** Para efectos de la evaluación por parte de la Junta Directiva, en caso de presentarse situaciones administrativas como licencias, vacaciones, incapacidades, permisos, estas actividades no interrumpirán el desempeño del Gerente para el periodo de la vigencia a evaluar, ni el cumplimiento del plan de gestión y sus metas. Y conforme a lo determinado en la resolución 408 de 2018 expedida por El Ministerio de Salud y de la Protección Social o demás normas que la modifiquen o sustituyan.

**ARTÍCULO 50.- DEL CONTENIDO DEL INFORME ANUAL DE GESTIÓN.-** Según el Anexo No.1 de la Resolución 710 de 2012, el informe anual de gestión debe contener los siguientes ítems:

- Logros de los Indicadores de Gestión y de resultados de la Empresa.
- Análisis comparativo con los indicadores de cumplimiento de las metas de gestión y de resultados, incluidos en el plan de gestión aprobado por la Junta Directiva.
- Lo anterior, debe ir junto con un informe motivado de las causas de las desviaciones en los indicadores establecidos en el Plan, cuando haya lugar y, de los efectos de estas en la gestión de la entidad.
- Cuando haya lugar, también se incluirá en un informe específico del estado de cumplimiento de las metas y los compromisos adquiridos en los convenios de desempeño, suscrito con las entidades territoriales y/o con la Nación, en

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GJ-DJ-FO-01</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MANUAL JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>FECHA: 08/01/2021</b>
		<b>TRD:</b> <b>PÁGINA: 41 de 44</b>

el marco del “Programa de Reorganización, Rediseño y Modernización de las Redes de Prestación de Servicios de Salud”.

Aunque este informe anual no genera como tal puntaje para la calificación en la Evaluación del Plan de Gestión de la empresa, es un indicio para la Junta Directiva de la entidad sobre el desarrollo de dicha gestión.

**ARTÍCULO 51.- PROPÓSITO DE LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN. -**

El propósito de la evaluación que realiza la Junta Directiva de la EMPRESA sobre el Plan de Gestión presentado por el Gerente, es:

- Medir el desempeño
- Verificar el cumplimiento de los compromisos.
- Monitorear los resultados indicares.
- Procesos soportado en información válida y confiable

**ARTÍCULO 52.- PROCESO QUE SE DEBERÁ TENER EN CUENTA PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN POR PARTE DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

- Conforme con lo señalado en el artículo 74 de la Ley 1438 de 2011, la Junta Directiva deberá tener en cuenta el siguiente proceso para realizar la evaluación:

1. Que el Gerente o director de la ESE presente a la Junta Directiva un informe anual sobre el cumplimiento del Plan de Gestión en el plazo establecido para ello.
2. Que en el término de ley (dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación del informe) la Junta Directiva evalúe el cumplimiento del Plan de Gestión.
3. Los resultados de la evaluación se harán constara en un Acuerdo de junta debidamente motivado.
4. El Acuerdo donde se plasma la evaluación deberá ser notificado al Gerente de LA EMPRESA. Sobre este Acuerdo procede el recurso de reposición ante la misma Junta dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación del mismo.
5. La decisión de la Junta Directiva tendrá recurso de apelación ante la misma Junta y de apelación en efecto suspensivo ante la Superintendencia Nacional de Salud. Estos recursos serán resueltos en un término de quince (15) días hábiles.
6. Cumplido el proceso y en firme el resultado de la evaluación puede pasar dos situaciones: -1. Que ésta sea insatisfactoria: Causal de retiro del servicio del Gerente de LA EMPRESA. En este caso, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haber quedado en firme el resultado de la evaluación, la Junta deberá solicitar al nominador con carácter obligatorio, la remoción del Gerente. El nominador deberá expedir dicho acto administrativo dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente y contra este acto proceden todos los recursos de ley, y 2. Que sea satisfactoria.

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GJ-DJ-FO-01</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MANUAL JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>FECHA: 08/01/2021</b>
		<b>TRD:</b> <b>PÁGINA: 42 de 44</b>

**ARTÍCULO 53.- ESTÁNDARES A E INDICADORES A TENER EN CUENTA PARA LA EVALUACIÓN DEL INFORME ANUAL DEL PLAN DE GESTIÓN.-** Para tener claridad sobre este tema, lo primero que se debe señalar es que estos indicadores y estándares establecidos en los Anexos Técnicos Nos.1, 2, 3 y 4 de la Resolución No.710 de 2012 modificada por la Resolución 743 de 2013, resolución 408 de 2018 y resolución 1097 de 2018, o normas que lo sustituyan, modifiquen o deroguen, formarán parte del presente Reglamento Interno, explicándose a continuación:

Para la evaluación, los estándares e indicadores se aplicarán a tres grandes áreas de gestión a saber:

1.Dirección y Gerencia: 20% (Del Indicador 1 al 3) Estos indicadores se aplican a todos los Niveles de Atención.

2.Financiera y Administrativa: (Del Indicador 4 al 11) 40% Estos indicadores se aplican a todos los Niveles de Atención.

3.Gestión Clínica y Asistencial: (Del indicador 12 al 30) 40% - Estos indicadores se aplican del indicador No.12 al 20 para los niveles II y III.

El Anexo No.3 es el instructivo de calificación

El Anexo No.4 es la matriz de calificación que deberán aplicar los miembros de Junta Directiva.

**ARTÍCULO 54- RESULTADO DE LA EVALUACIÓN.-** Este será, según el Anexo No.5 de la Resolución 710 de 2012; así:

**ANEXO N° 5  
Escala de resultados**

<b>Rango calificación (0,0-5,0)</b>	<b>Criterio</b>	<b>Cumplimiento del Plan de Gestión</b>
<b>Puntaje total entre 0,0 y 3,49</b>	<b>Insatisfactoria</b>	<b>Menor al 70%</b>
<b>Puntaje total entre 3,50 y 5,0</b>	<b>Satisfactoria</b>	<b>Igual o superior al 70%</b>

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GJ-DJ-FO-01</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MANUAL JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>FECHA: 08/01/2021</b>
		<b>TRD:</b> <b>PÁGINA: 43 de 44</b>

## TÍTULO VI

### DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 55.- SANCIONES ESPECÍFICAS.-** Además de las Sanciones establecidas en el Decreto 128 de 1976, quienes como funcionarios o miembros de la Junta Directiva admitieren la intervención en la Empresa de cualquier persona afectada por las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y conflicto de intereses que en los Estatutos de LA EMPRESA, en el presente Reglamento Interno y; demás normas que reglamenten la materia, incurrirán en mala conducta y deberán ser sancionados de acuerdo con la ley. Sin perjuicio de las demás sanciones que prevean las disposiciones vigentes, serán desvinculados los miembros de la Junta Directiva 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 56.- 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 de LA EMPRESA 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 57.- APLICACIÓN DE OTRAS NORMAS.** Las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones, conflicto de intereses y responsabilidades establecidas en el presente Reglamento Interno, se consagran sin perjuicio de las previstas en otras disposiciones vigentes para las mismas personas o funcionarios, o para los mismos hechos.

**ARTÍCULO 58.- MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO DE JUNTA DIRECTIVA.-** Cualquier modificación posterior a la fecha de aprobación del presente Acuerdo, deberá ser aprobado por la Junta Directiva de LA ESE y conforme al presente reglamento.

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GJ-DJ-FO-01</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>MANUAL JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>FECHA: 08/01/2021</b>
		<b>TRD:</b> <b>PÁGINA: 44 de 44</b>

**ARTÍCULO 59.- VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** El presente Reglamento Interno de Junta Directiva de LA EMPRESA tendrá vigencia a partir de su expedición y deroga las disposiciones anteriores y aquellas que le sean contrarias.

**ARTICULO 60°. - VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** El presente Reglamento Interno de Junta Directiva de LA ESE tendrá vigencia a partir de su expedición y deroga las disposiciones anteriores y aquellas que le sean contrarias.

Dado en Santiago de Cali a los doce (12) días del mes de septiembre del 2022

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



**MARÍA CRISTINA LESMES D.**  
Presidenta Junta Directiva



**JULIAN ANDRES CORREA TRUJILLO.**  
secretario Junta Directiva

*Proyectó: Julián Andrés Correa Trujillo, Gerente E.S.E.*

*Revisó: José Norberto Morales Ramos, Jefe de Oficina Asesora para G.S. de la S.D.S. del Valle.*