

FONDO DE EMPLEADOS DEL HOSPITAL DE LA MISERICORDIA

FEM

REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO No. 062-13

Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Junta Directiva del Fondo de Empleados del Hospital de la Misericordia.

La Junta Directiva del Fondo de Empleados del Hospital de la Misericordia, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 37, numeral 1 del Estatuto DEL Fondo de Empleados del Hospital de la Misericordia consagra dentro de las facultades y atribuciones de la Junta Directiva la de adoptar su propio reglamento,

ACUERDA

CAPÍTULO I

COMPOSICIÓN, INSTALACIÓN, SEDE Y CONVOCATORIA

ARTÍCULO 1º.COMPOSICIÓN. La Junta directiva estará integrada por cinco (5) miembros principales y cinco (5) suplentes (numéricos), elegidos por la Asamblea General para un periodo de un (1) año.

ARTÍCULO 2º. REMOCIÓN. Los miembros de la Junta Directiva serán removidos de su cargo por las siguientes causales, señaladas en el Estatuto:

1. Por la pérdida de su calidad de asociado.
2. Por no asistir a tres sesiones continuas o discontinuas de la Junta directiva, sin causa justificada.
3. Por quedar incurso en alguna de las incompatibilidades previstas en el Estatuto del Fondo de Empleados.
4. Por declaración de inhabilidad que efectúe la entidad gubernamental de inspección y vigilancia.
5. Por graves infracciones ocasionadas con motivo del ejercicio de su cargo de miembro de la Junta directiva.

PARÁGRAFO: La remoción de los miembros de la Junta directiva corresponderá decretarla a ésta, previa comprobación de la causal invocada, salvo la señalada en el numeral 5 cuya decisión será exclusivamente competencia de la Asamblea General.

ARTÍCULO 3º. INSTALACIÓN. La Junta Directiva se instalará por derecho propio con posterioridad a su elección efectuada por la Asamblea General. La inscripción y registro de sus directivos ante los órganos correspondientes tiene efectos simplemente “declarativos” pues estas personas pueden ejercer sus funciones a partir del nombramiento o designación por el órgano competente de la entidad.

ARTÍCULO 4º. LUGAR DE REUNIÓN. La Junta directiva por regla general sesionará en las oficinas principales del Fondo de Empleados, salvo que por acuerdo previo de sus miembros, claramente establecido, y en forma ocasional, decida reunirse en lugar diferente.

ARTÍCULO 5º. CITACIÓN. La Junta Directiva será citada por el Presidente de la misma, sesionará con la asistencia de sus miembros principales y suplentes. Los primeros actuarán con voz y voto, los segundos con voz pero sin voto. Todos los miembros de la Junta serán citados previamente. A las sesiones de la Junta Directiva deberá concurrir el Gerente y podrá concurrir el Revisor Fiscal.

ARTÍCULO 6º. CALENDARIO DE REUNIONES. Al instalarse, la Junta Directiva acordará el calendario de reuniones ordinarias, con su horario, para el respectivo periodo, el cual establecerá como mínimo una reunión mensual. Adoptado éste, la secretaria lo entregará por rescrito a cada miembro para su seguimiento, sin perjuicio de que se produzcan las citaciones previas a cada reunión.

Por razones plenamente justificadas, la Junta directiva podrá alterar parcialmente el calendario y horario de reuniones ordinarias. Dicha determinación se notificará a los interesados por lo menos con veinticuatro (24) horas de anticipación a la fecha y hora previstas inicialmente, tal verificación se podrá hacer siempre y cuando no se suprima la reunión prevista.

ARTÍCULO 7º. CONVOCATORIA. La convocatoria para sesiones ordinarias será hecha por el Presidente de la Junta Directiva, por el Revisor Fiscal o en su defecto por el Gerente, indicando día, hora y lugar de reunión.

La convocatoria a sesiones extraordinarias las podrá hacer el presidente de la Junta directiva, el Revisor Fiscal o en su defecto el Gerente. Esta convocatoria deberá efectuarse y notificarse con una antelación no menor de setenta y dos (72) horas y con indicación del temario objeto de la sesión, sin que ésta pueda ocuparse de otros temas diferentes al temario previsto, y con aprobación de los directivos presentes en la misma.

CAPÍTULO II

JUNTA DIRECTIVA – FUNCIONES - SECRETARIADO – COMITES ESPECIALES

ARTÍCULO 8º. DESIGNACIONES. Instalada la Junta directiva, designará entre sus miembros principales un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario para el respectivo periodo anual.

El Vicepresidente será elegido en la misma sesión en que se elija al Presidente y reemplazará a éste en sus ausencias temporales o definitivas, durante las cuales ejercerá las funciones previstas en el artículo siguiente.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva, cuando lo estime conveniente, en cualquier momento puede cambiar sus dignatarios.

ARTÍCULO 9º. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA: Son funciones del Presidente:

1. Presidir y ordenar las sesiones de la Junta y todos los actos solemnes del Fondo de Empleados del Hospital de la Misericordia.
2. Suscribir con el Secretario los Acuerdos, Resoluciones y Actas de la Junta Directiva.
3. Cumplir y hacer cumplir el reglamento.
4. Hacer que los Directivos concurren puntuales y asiduamente a las reuniones, y vigilar con el concurso del secretario el registro que se lleve para comprobar la asistencia.
5. Proponer los nombres de las personas para integrar los comités establecidos en los estatutos o creados por la Asamblea General o la Junta directiva. Así mismo, coordinar la integración de las comisiones especiales que fueran necesarias.
6. Dirigir el debate interno de las sesiones de la Junta Directiva e impedir que se aparten de los temas objeto de las misma y orientarlas con discreción y ecuanimidad.
7. Requerir los comités y comisiones designadas para que presenten los informes de las tareas que se les hayan encomendado.
8. En general, ejercer las demás atribuciones que le asigne la Junta directiva o los reglamentos.

ARTÍCULO 10º. DESIGNACIÓN DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA. El secretario de la Junta directiva será elegido de su seno.

Corresponde a la Junta Directiva autorizarle a su secretario el uso de los medios o instrumentos auxiliares que requiera para desempeñar su labor, tales como auxiliares, instrumentos de grabación o similares. En todo caso, corresponde al Secretario garantizar el máximo de prudencia y cuidado en el uso de los medios para el desempeño de su trabajo.

ARTÍCULO 11º FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA. Son funciones del Secretario:

1. Tramitar la convocatoria a sesiones y efectuar las citaciones a que haya lugar.
2. Elaborar oportunamente las Actas de las reuniones en forma sucinta, pero sin restarle significado a los puntos objeto de las deliberaciones y acuerdos.
3. Firmar las Actas, los Acuerdos y Resoluciones junto con el Presidente y dar fe de los mismos.

4. Responsabilizarse de la preparación o recepción de las proposiciones, proyectos, correspondencia y otros documentos que deben ser conocidos y considerados por la Junta Directiva.
5. Enviar al organismo correspondiente, los informes, actas y documentos que sean pertinentes.
6. Colaborar con el Presidente de la Junta Directiva en la elaboración de la correspondencia que deba ser firmada por este último como consecuencia de las labores de la Junta Directiva.
7. Enviar la documentación que se acuerde, a todos los directivos y demás asistentes de las mismas.
8. Las demás que le asigne la Junta directiva.

ARTÍCULO 12º. COMISIONES: Independientemente de elegir los Comités Estatutarios, la Junta, para el mejor cumplimiento de sus funciones, podrá integrar comisiones permanentes o transitorias que se encarguen del estudio de asuntos específicos.

Los informes de las comisiones deberán ser presentados por escrito.

CAPÍTULO III

FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 13º. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA; La Junta directiva, de conformidad con lo previsto en el artículo 37 del Estatuto del Fondo de Empleados, tendrá las siguientes funciones:

1. Adoptar su propio reglamento y elegir sus dignatarios.
2. Cumplir y hacer cumplir el estatuto, los reglamentos y mandatos de la Asamblea General de Delegados.
3. Desarrollar la política general del FEM, TRAZADA POR LA Asamblea General y adoptar los programas que considere convenientes y necesarios para la dirección y organización del Fondo y el cabal logro de sus fines.
4. Expedir las reglamentaciones de los diferentes servicios que se presten a los asociados, así como los plazos, intereses corrientes y de mora, cuantías de pago y gastos de administración de las obligaciones que surjan de la prestación de cada servicio.
5. Aprobar la estructura administrativa, la planta de personal, los niveles de remuneración, las prestaciones extralegales del personal del Fondo de Empleados y fijar las fianzas de manejo cuando a ello hubiere lugar.
6. Nombrar y remover al Gerente y fijarle su remuneración.
7. Determinar la cuantía de las atribuciones permanentes del Gerente para celebrar operaciones, autorizarlo en cada caso para llevarlas a cabo cuando excedan de dicha cuantía y facultarlos para adquirir y/o enajenar inmuebles y para gravar bienes y derechos del FEM.

8. Estudiar y aprobar el proyecto de presupuesto del ejercicio económico que le someta a su consideración la Gerencia, controlar su adecuada ejecución y autorizar los traslados o ajustes requeridos.
9. Conocer los informes y estados financieros que le presente periódicamente la gerencia y pronunciarse sobre ellos, así como el balance de cierre del ejercicio.
10. Examinar los informes que sobre los negocios y la marcha general del FEM le presente la Gerencia y la Revisoría Fiscal y pronunciarse sobre ellos.
11. Designar los miembros de los Comités o comisiones que sean de su competencia.
12. Convocar a Asamblea General de Delegados ordinaria o extraordinaria y presentar el proyecto de reglamento de Asamblea y reglamentar la elección de delegados. Igualmente, convocar las reuniones informativas ordinarias o extraordinarias cuando fuere el caso.
13. Rendir el informe de gestión, en asocio del Gerente, a la Asamblea General sobre las labores realizadas durante el ejercicio anual en cumplimiento de los mandatos y el resultado de las recomendaciones de éstas y presentar un proyecto de destinación de los excedentes si los hubiere.
14. Decidir sobre la admisión, expulsión o retiro de los asociados. Ordenar e reintegro a que haya lugar, de conformidad con las normas y los estatutos.
15. Reglamentar los sistemas de depósitos de ahorros permanentes o voluntarios, determinar el monto de los intereses a reconocer y demás estímulos y ventajas crediticias correspondientes.
16. Presentar proyectos de reforma al Estatuto.
17. Las demás que expresamente le señale el Estatuto y en general aquellas que le correspondan y que tengan relación con la dirección permanente del Fondo de Empleados. Se consideran atribuciones implícitas las no asignadas expresamente a la Asamblea General o al Gerente.

CAPITULO IV DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 14º. SESIONES: De conformidad con lo establecido en este Reglamento, las sesiones de la Junta directiva serán presididas por el Presidente o el Vicepresidente. A falta de éstos presidirá un miembro principal.

Las sesiones serán de dos (2) clases:

Ordinarias y Extraordinarias: Las ordinarias son aquellas que se ocupan de desarrollar las funciones de la Junta Directiva en forma normal y periódica, conforme el calendario que para el efecto se adopte. Las Extraordinarias son aquellas que se efectúan para tratar asuntos de extrema urgencia o gravedad, que no permiten esperar su estudio y consideración en reunión ordinaria.

ARTÍCULO 15º. QUÓRUM: Constituye quórum para deliberar y tomar decisiones válidas, la asistencia de por lo menos tres (3) miembros principales o suplentes personales. En caso que el principal llegue después de iniciada la reunión, el suplente correspondiente sólo lo reemplazará hasta cuando se decida sobre el punto tratado en el momento de la llegada del miembro principal.

ARTÍCULO 16º. DECISIONES: Las decisiones de la Junta directiva, por regla general, se adoptarán por mayoría simple de votos. Cuando la decisión se adopte con el mínimo del quórum deliberatorio, ésta necesariamente, tendrá que ser unánime.

Lo resuelto regirá a partir del momento en que se adopte la decisión, salvo que expresamente se acuerde su vigencia posterior. Cuando sea necesario, y por solicitud de algunos de sus miembros, se decidirá sobre la adopción del voto secreto.

ARTÍCULO 17º. ÓRDEN DEL DÍA: Al iniciar la sesión, el Presidente someterá a consideración el Orden del Día. Una vez aprobado, la reunión deberá acogerse a él, rigurosamente. Solo por razones ampliamente justificables y con la aprobación unánime de los miembros principales, podrá ser alterado o suprimido alguno de los puntos anteriores.

ARTÍCULO 18º DELIBERACIONES: En las deliberaciones de la Junta Directiva participarán los miembros principales o en ausencia de éstos, los suplentes, y se procurará que las decisiones se tomen en consenso. Sin embargo, en razón de la necesidad de agilizar el debate o introducirle orden al mismo, el Presidente podrá limitar las intervenciones de los miembros.

En todo caso, sólo votarán y aprobarán las decisiones los miembros principales o el suplente personal en caso de ausencia de éste.

ARTÍCULO 19º. INTERVENCIONES: Las intervenciones de los asistentes a las sesiones ordinarias o extraordinarias deberán concentrarse a los asuntos que se están discutiendo. La sesión se regirá por los procedimientos y técnicas del debate usualmente aceptadas y garantizando la participación democrática de los miembros de la Junta directiva.

El Revisor Fiscal, el Comité de Control Social y el Gerente tendrán voz pero no voto en las deliberaciones.

ARTÍCULO 20º. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS: Los directivos están en facultad de presentar proyectos, programas e iniciativas específicas a consideración de la Junta, pero no serán estudiadas en la misma sesión en que se presenten, exceptuando las proposiciones que hagan referencia a algún punto del Orden del Día. Corresponde al Presidente, en estos eventos, designar una comisión especial para que la estudie o solicitarle al Gerente su consideración y concepto a fin de que se evalúe y considere detenidamente en la sesión siguiente o en aquella que a juicio de la Presidencia sea pertinente.

ARTÍCULO 21º. RESERVA DE LOS ASUNTOS TRATADOS: Los miembros de la Junta directiva, el Secretario y las demás personas que asistan a la reunión, están obligadas a guardar discreción sobre los asuntos que sean tratados en dichas reuniones.

ARTÍCULO 22º. ACUERDOS Y RESOLUCIONES: Las decisiones de la Junta directiva se expresan en Acuerdos, Resoluciones y otras disposiciones. Los Acuerdos serán decisiones de carácter general, con vigencia permanente y versarán sobre temas reglamentarios fundamentales del Fondo de Empleados. Serán discutidos den dos (2) debates, celebrados en fechas diferentes.

Las Resoluciones corresponden a decisiones particulares y por medio de ellas se desarrollarán y reglamentarán los Acuerdos, serán discutidas y aprobadas en un solo debate.

Los Acuerdos y Resoluciones serán presentados formalmente y redactados de conformidad con las normas legales y estatutarias vigentes y técnicas jurídicas legalmente aceptados.

Las demás decisiones que correspondan al giro normal de las operaciones del Fondo no tendrán las formalidades anteriores y bastará con que ellas aparezcan registradas en el Acta de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 23º. ACTAS: Las actas de las reuniones, que redactará el Secretario, contendrán por lo menos los siguientes puntos:

1. Lugar, fecha y hora de la sesión
2. Conformación del quórum
3. Nombres y apellidos de los Directivos asistentes y no asistentes, y de las demás personas que concurran a la reunión
4. Registro de las correspondientes excusas
5. Relación clara y sucinta de todos los aspectos tratados, de las constancias y proposiciones presentadas y la forma como fueron evacuadas.
6. Decisiones aprobadas, con los votos a favor, en contra o en blanco, con su texto literal cuando se trate de acuerdo y resoluciones especiales.
7. Hora de clausura de la sesión.

PARÁGRAFO: Las Actas serán firmadas por el Presidente y Secretario de la sesión en que fueron consideradas y aprobadas.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 24º. PRESENTACIÓN DE EXCUSA POR NO ASISTENCIA: Por regla general, el miembro principal de la Junta Directiva que no pueda concurrir, deberá informar con la debida anticipación al Secretario o al Gerente explicando las razones que lo asisten.

Cuando sobrevengan hechos intempestivos o de fuerza mayor que impidan presentar anticipadamente la excusa, ésta deberá presentarse en la sesión siguiente para su consideración.

En caso de no asistencia del miembro de la Junta directiva, a pesar de haber confirmado su participación en la reunión, se hará un llamado de atención por parte del Junta Directiva, y si se mantiene su ausencia sin justificación alguna, se aplicará la sanción prevista en el artículo 2º. del presente reglamento, esto es, se le removerá de su cargo.

ARTÍCULO 25º. COMITÉS: Los comités especiales establecidos en los Estatutos o creados por decisión de la Asamblea o de la Junta Directiva, aplicarán en lo pertinente, para sus deliberaciones, las normas contenidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 26º. MATERIAS NO REGULADAS: Las materias y situaciones no reguladas en el presente reglamento, así como las dudas de interpretación, serán resueltas por la Junta Directiva con el voto favorable de por lo menos las dos terceras partes (2/3) de los asistentes.

Aprobado en la reunión de la Junta Directiva celebrada el día 25 de Mayo de 2013.

AIDEE HERNÁNDEZ BELLO

Presidente Junta directiva

MARÍA CONSUELO VELANDIA V.

Secretaria Junta Directiva