



"PROFESOR JUAN BOSCH"

HOSPITAL TRAUMATOLOGICO Y QUIRURGICO DEL CIBAO CENTRAL "PROF. JUAN BOSCH"

Comisión Ejecutiva para la Reforma del Sector Salud (CERSS)

**Consultoría para la Organización y Puesta en Funcionamiento
del Hospital Traumatológico y Quirúrgico del Cibao Central
"Prof. Juan Bosch"**

Estatutos del Consejo de Administración del Hospital Traumatológico y Quirúrgica del Cibao Central "Prof. Juan Bosch"

Preparado por

Dr. Roberto Cerda Torres

**La Vega
Noviembre 2005**

ÍNDICE

CAPITULO I

Nombre, Definición, Duración, Objetivos y Domicilio

CAPITULO II

De los Miembros del CAH

CAPITULO III

De las Responsabilidades y Funciones del CAH y del Director General.

CAPITULO IV

De los Controles Financieros

Estatutos del Consejo de Administración Hospitalario (CAH)

CAPITULO I

Nombre, Definición, Duración, Objetivos y Domicilio

Artículo 1- El Consejo de Administración del Hospital Traumatológico y Quirúrgico del Cibao Central “Prof. Juan Bosch”, creado mediante decreto Número _____ del ____ de ____ del año _____, es una entidad civil, multidisciplinaria, sin fines de lucro, de duración indefinida, con personalidad jurídica que sólo puede ser disuelta cumpliendo con las disposiciones legales vigentes y según las provisiones de los presentes estatutos.

Párrafo – La Modificación de estos estatutos sólo podrá hacerse mediante una reunión especial convocada para estos fines, y con la aprobación de las dos terceras partes de los miembros. Luego de cubrir este procedimiento, dichas modificaciones serán sometidas al poder ejecutivo para su aprobación final.

Artículo 2- Objetivo del CAH: Centrar sus esfuerzos en el liderazgo estratégico hacia el futuro y en las metas trazadas para alcanzar un desarrollo sostenido, con una oferta de servicios de calidad y asequible a toda la comunidad.

Para Lograr Este Propósito General Deberá:

- a) Establecer y/o aprobar las políticas institucionales y estrategias, monitorear y evaluar el rendimiento y los resultados junto con la Dirección General del Hospital.
- b) Conocer y aprobar los planes, estrategias, proyectos, reglamentos, procedimientos técnicos, administrativos y asistenciales propuestos, para el desenvolvimiento operativo del Hospital y velar por su aplicación.
- c) Conocer las necesidades de la comunidad para garantizar que los requerimientos de salud de corto y largo alcance, sean satisfechos.
- d) Contribuir con sentido humanitario a los servicios y atenciones de salud de la población en el área de influencia del hospital y a la superación de los recursos humanos de la institución.
- e) Desarrollar actividades en dirección a procurar medios económicos complementarios.
- f) Colaborar por intermedio de sus organismos con la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS), con el Consejo Nacional de Salud (CNS), con las facultades de Ciencias de la Salud de las Universidades y con todos los Organismos Públicos Estatales y no Estatales, para cumplir estos propósitos.

Artículo 3 – Domicilio del CAH.

El domicilio del CAH se establece en la provincia de La Vega, comunidad El Pino, Km 140 de la Autopista Duarte. Podrá mantener y operar filiales en cualquier otro lugar fuera de La Vega.

CAPITULO II

De los Miembros del CAH

Artículo 4 – Requisitos para ser Miembro. Los miembros del CAH deben ser ciudadanos en pleno disfrute de sus derechos civiles y que estén dispuestos a colaborar activa y desinteresadamente con los fines esenciales de la institución.

Artículo 5 – Método de Selección: Los miembros del CAH son seleccionados por organizaciones e instituciones representativas de la comunidad.

Son Miembros del CAH:

- ❑ 1-Presidente del Comité Operativo Para la Organización y Pre-apertura del Hospital.
- ❑ 1- Represente de la Dirección Regional de Salud (Director de la Región VIII de Salud).
- ❑ 1- Representante de la Gobernación Provincial de la Vega (Gobernador).
- ❑ 1-Representante de la Asociación de Empresarios de La Vega (Presidente).
- ❑ 1-Representante de las ONG, que trabajan en el área de salud en la zona de Influencia (este representante debe ser elegido por las 2/3 partes de los presidentes o representantes de las ONG, de la zona).
- ❑ 1- Representante del Personal de la Institución (Elegido por el Personal en Asamblea)
- ❑ 1- Representante de las Juntas de Vecinos (Elegido por la 2/3 partes de los Presidente de las Junta de Vecinos de las Provincia de la Vega)

Párrafo: Los miembros del CAH, serán elegidos teniendo en cuenta su vocación de servicio, que aporten y posean conocimientos sobre finanzas, administración, leyes, ciencias de la salud, marketing, informática, etc.

Artículo 6 – Constitución del CAH: Constará de 7 miembros distribuidos de la siguiente manera:

- ➔ 1- Presidente
- ➔ 1- Vicepresidente
- ➔ 1- Tesorero
- ➔ 1- Secretario
- ➔ 3- Vocales.

Funciones de los Miembros del CAH:

- **El Presidente (a) del CAH es el miembro de más alta jerarquía.**

Le corresponde:

- a) Vigilar la ejecución de los acuerdos o decisiones tomadas en las reuniones ordinarias y extraordinarias o que establezcan los estatutos.
- b) Convocar al CAH.
- c) Presidir y dirigir los debates de las reuniones.
- d) Representar al CAH en todos los actos públicos y privados, sociales o culturales.
- e) Firmar las correspondencias del CAH.

- **El Vicepresidente (a)**

Le corresponde:

- a) Cumplir con los deberes de la persona que ocupe la presidencia, en caso de ausencia temporal del titular.
- b) Otros deberes que el Presidente o el CAH le pudieren asignar.

- **El Tesorero (a)**

Le Corresponde:

- a) Solicitar a la Dirección del Hospital en nombre del CAH los balances y todos los informes contables y financieros que juzgue conveniente, relativos a ingresos, egresos y otros reportes, para mantener informado al CAH.
- b) Solicitar en nombre del CAH las auditorías u otras informaciones que a su juicio sean necesarias.
- c) Presentar al CAH, los informes resultantes de las verificaciones realizadas.

- **El Secretario (a):**

Le Corresponde:

- a) Establecer el quórum de las reuniones.
- b) Levantar las actas de las mismas, las cuales, una vez aprobadas, serán firmadas por todos los asistentes a la reunión. Las copias de las actas darán fe cuando estén firmadas por el Secretario (a) con el visto bueno del Presidente de los asuntos tratados, acuerdos y conclusiones.
- c) Asegurar el control, guarda y conservación de los documentos y del sello seco.
- d) Firmar con el Presidente todas las certificaciones de CAH.
- e) Llevar un registro de los miembros del CAH.
- f) Llevar un listado indexado de normas operacionales aprobadas por el CAH.

- **Los Vocales**

Les corresponde:

- a) La promoción de actividades que impliquen al CAH.
- b) La difusión de información a dicho colectivo.
- c) La transmisión de las iniciativas que surjan de la comunidad ante el CAH.
- d) Otros deberes que les pudiere asignar el CAH.

Artículo 7 - Términos y Límites. Los nombramientos dentro del CAH serán por un periodo de tres años. Al final de este periodo, las dos terceras partes de los miembros serán ratificados para un segundo trienio. No para un tercer trienio.

Párrafo: Si los mismos miembros del CAH lo consideren conveniente, y solo para aquellos miembros que tienen que ser elegidos por sus organizaciones (Representantes de ONG, Personal del Hospital y Juntas de Vecinos) se podrán ratificar por un tercer periodo. El Gobernador, El Presidente de los empresario y el Director Regional cambia de acuerdo a como sean sustituidos por sus instituciones.

Se celebrará una reunión de todos los miembros, donde se propondrán libremente los integrantes que serán ratificados, por votación directa. De este modo siempre quedarán miembros antiguos en el CAH, como garantía de continuidad, apoyo y experiencia.

Artículo 8 – Vacantes. Se permitirá a los miembros restantes del CAH llenar las vacantes que se produzcan por muerte, renuncia, incapacidad u otras causas atendibles. Las vacantes serán cubiertas por un representante de la institución a la cual pertenecía la persona que será sustituida, en un plazo no mayor de 2 meses, los cuales deben ser elegidos como se establece en el artículo 5.

Artículo 9 - Renuncia. Los miembros pueden renunciar en cualquier momento, notificándolo por escrito al presidente, al secretario o al pleno del CAH. Tal renuncia entrará en vigor en la fecha especificada en la misma o si no se especificare fecha alguna, en la fecha en que el presidente o el CAH la acepten.

Artículo 10 – Destitución. Cualquier miembro del CAH puede ser destituido, por decisión de las dos terceras partes de los miembros del CAH presentes en una sesión. Causas de destitución serían:

- ❑ Por malversación de fondos o bienes del CAH o de la Institución.
- ❑ Por no cumplir con los presentes estatutos.
- ❑ Por haber manifestado públicamente repudio o desprecio del CAH.
- ❑ Por faltas graves a juicio del comité disciplinario del CAH, compuesto por tres miembros que serán designados por el CAH.

Artículo 11 – Ausencia. Cualquier miembro del CAH que estuviese ausente en dos sesiones ordinarias consecutivas o en tres sesiones ordinarias no consecutivas durante un año administrativo, sin excusa escrita previamente justificada, será considerara como una dimisión automática de su cargo en el CAH.

Artículo 12 - Compensación. Los miembros del CAH sirven al público en general y desempeñan roles sociales de solidaridad. Prestan sus servicios como voluntarios no pagados. En algunas ocasiones, se podría considerar un reembolso de ciertos gastos o un incentivo no económico de reconocimiento.

Artículo 13 – Conducta Ética. Queda expresamente prohibida a los miembros del CAH, realizar por si mismo o en nombre de cualquier otra empresa, negocios o servicios con la institución, durante el tiempo que sea miembro del CAH de la misma manera esta prohibición continuaría por un periodo de un año, después de haber cesado de sus funciones.

Artículo 14 – De las Sesiones del CAH.

Las reuniones ordinarias y extraordinarias son el órgano deliberativo del CAH. Están constituidas por los miembros, quienes tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones tomadas de acuerdo con las disposiciones de estos estatutos, obligan a todos los miembros a cumplirlas estén presentes o no.

- a) Para sesionar validamente, las reuniones deben contar con la presencia de la mitad más uno de los miembros. Deben estar dirigida por el Presidente (o quien haga las veces) o por el miembro de mayor edad presente en la sección. Sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los presentes y en caso de empate decide el voto de quien preside.
- b) Las reuniones ordinarias y extraordinarias. Serán convocadas por el presidente del CAH con no menos de 5 días de antelación. La convocatoria se hará por escrito con acuse de recibo, acompañada de la agenda y documentaciones respectivas a los puntos a tratar debiendo señalarse el día, la hora y lugar de la reunión. También podrá realizarse, a petición de la cuarta parte o más de los miembros, mediante escrito firmado por los mismos, dirigido al presidente del CAH, quien debe convocar dentro de las 48 horas siguientes. Si no lo hiciera, la reunión podrá ser convocada por cualquiera de los solicitantes.
- c) Será valida cualquier reunión del CAH, sin el requerimiento de “previa convocatoria”, siempre y cuando a unanimidad, los miembros aprueben lo acordado en esa reunión mediante la firma del acta correspondiente.

A - De las Reuniones Ordinarias.

El CAH se reunirá mensualmente fijando de mutuo acuerdo la fecha, el día y la hora. La agenda será preparada por el Presidente, con la asesoría y las recomendaciones de los miembros y el Director General del Hospital.

Son atribuciones de la Reunión Ordinaria:

Conocer y aprobar el informe del rendimiento del Hospital, la formulación y evaluación de políticas, los análisis de informes financieros, los planes estratégicos operativos y las memorias.

B - De la Reuniones Extraordinarias.

Se realizaran por petición del Director General del Hospital y por convocatoria de parte del Presidente del CAH y/o para enfrentar situaciones de emergencia. Las sesiones extraordinarias cumplirán con los mismos procedimientos que las sesiones regulares.

Son Atribuciones De Las Reuniones Extraordinarias:

Conocer el presupuesto en el mes de septiembre de cada año, en interés de someterlo en tiempo oportuno a las autoridades correspondientes. Conocer cualquier asunto que sea de la competencia exclusiva de la reunión ordinaria y que por su urgencia no pueda aguardar la fecha de celebración de esta. Conocer y decidir acerca de cualquier asunto que no sea de la competencia exclusiva de la reunión ordinaria o de cualquier otro organismo del CAH. Declarar huésped distinguido, miembro honorario u otras denominaciones honoríficas a cualquier persona que contribuya en forma notable y evidente a los fines de la institución o asuntos de alto interés científico.

Artículo 15 – Derechos y Deberes de los Miembros del CAH:

- a) Elegir y ser elegidos para todas las posiciones y comités.
- b) Contribuir con el buen desarrollo y desenvolvimiento de los servicios y facilidades que se establezcan.
- c) Participar con voz y voto en todas las reuniones ordinarias y extraordinarias del CAH.
- d) Participar activamente en las sesiones de trabajo. En el entendido de que todos los miembros poseen igualdad de derechos y deberes.
- e) Asistir y participar en todos los actos que celebre el CAH
- f) Aceptar las decisiones adoptadas por mayoría de votos en las reuniones.
- g) Propiciar el mantenimiento, desarrollo y defensa del CAH.

CAPITULO III

De las Responsabilidades y Funciones del CAH y del Director General

Artículo 16 – De las Responsabilidades del CAH.

El CAH es responsable de determinar y articular las políticas de más alto nivel, incluye, el conjunto de valores que guían la toma de decisiones. Por lo que deben rendir cuentas frente:

- a) Al CAH en sí,(ratificar), elegir y orientar a los nuevos miembros y mantener una disciplina entre ellos, a fin de funcionar en forma responsable.
- b) A la comunidad en general, para garantizar el cuidado de salud y la posición del hospital para satisfacer sus las necesidades.
- c) A los usuarios actuales y potenciales, para suministrarles la más alta calidad, humanización y equidad en los cuidados de salud disponibles en la zona de influencia del hospital, dentro de limitaciones financieras definidas.
- d) Al Director General del hospital, para establecer políticas y una orientación estratégica para el éxito sostenido del hospital.
- e) Al personal que trabaja en el Hospital, para proporcionarles un medio ambiente que favorezca la colaboración, excelencia y respeto mutuo. Darles facilidades que les permitan lograr la excelencia en la entrega de los cuidados de salud, brindándoles oportunidades que les alienten a crecer y superarse para crear un ambiente donde el respeto, la dignidad y confianza sean valores que sustenten la voluntad para que cada uno trabaje por el éxito de los demás.
- f) A organizaciones de voluntarios, para facilitar sus esfuerzos por mejorar el entorno del hospital suministrándoles tiempo y recursos en apoyo a la misión y visión del Hospital.
- g) A la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS) y al Consejo Nacional de Seguridad Social, en cuanto al cumplimiento de normas y reglamentos establecidos por dichas dependencias

Artículo 17 – De las Funciones del CAH

Las Funciones Primordiales del CAH Serán:

- a) **Nombramiento del Director General del Hospital:** Nombrar al Director General del Hospital (DGH), aprobar el conjunto de sus funciones y su remuneración.

El DGH es seleccionado y contratado por el CAH ante el cual responderá por su gestión. El sueldo, sus beneficios, las condiciones y duración de su contrato, el ajuste anual y salarial por concepto de mérito y desempeño, serán determinados por el CAH.

Permanencia en el Cargo: El DGH firmará un contrato laboral con el CAH con una duración por un mínimo de tres años, renovable en función de resultados y evaluación de desempeño, consiguiendo de esta manera continuidad y experiencia en la Dirección General del Hospital.

- b) **Evaluación de Desempeño del DGH:** El CAH tendrá la responsabilidad de evaluar el desempeño del DGH anualmente. Esta evaluación se basará en aquellas políticas que estén orientadas a los resultados. Una parte integral de la evaluación lo será el apego a las limitaciones ejecutivas y la administración del hospital de manera prudente y ética ajustada a los valores establecidos.
- c) **Salarios:** El CAH aprobará escala salarial del personal.
- d) **Adquisiciones y Finanzas:** Ver Capítulo IV
- e) **Calidad y Derechos de los Usuarios:** Asegurar que el Hospital posea un plan de mejoría continua de la calidad, satisfacción y seguridad de los usuarios, garantizarles sus derechos y facilitarle el cumplimiento de sus deberes. Procurar que se realicen revisiones sistematizadas de los resultados clínicos basados en registros médicos completos, cumplimiento de los protocolos de atención y procedimientos, desempeño técnico del personal, producción de los servicios y departamentos con el fin de monitorear la calidad de la atención ofrecida y satisfacción de los usuarios. Tratar de mejorar los conocimientos y habilidades del equipo profesional y la oferta de buen servicio a los usuarios.
- f) **Contratos:** El CAH, ratifica los contratos propuestos por el Director General del Hospital con las Aseguradoras de Riesgos de salud (ARS) y Prestadoras de Servicios de Salud (PSS) u otras instituciones.
- g) **Operatividad Diaria del Hospital:** La Operatividad diaria del Hospital es una Responsabilidad única y exclusiva del Director General.

Artículo 18 – Responsabilidades y Funciones del Director General del Hospital.

Responsabilidades del DGH:

- A. Es responsable de la Dirección y Administración de las operaciones del Hospital y asegurar el logro de los objetivos por delegación del CAH.
- B. Constituir el órgano de gobierno directo del Hospital y actuar en representación del CAH, de acuerdo con los estatutos.
- C. Realizar una gestión con equidad, honestidad, eficiente, eficaz, en beneficio de la Institución y de los usuarios.
- D. Ser miembro ex – oficio del CAH con derecho a voz y voto.
- E. Dirigir las iniciativas operativas y de desarrollo estratégico, así como las políticas del Hospital.
- F. Ser responsable ante todo el CAH y no frente a miembros individuales del CAH.
- G. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas del CAH, de los estatutos y cualesquiera otras medidas dispuestas por la autoridad competente.
- H. Guiar la formulación de planes y programas, así como los recursos que para tales fines fueron asignados.
- I. Ejecutar las políticas, planes y programas por mandato del CAH.
- J. Invitar a algunas reuniones del CAH, a los funcionarios del Hospital, asesores nacionales e internacionales, personas que a su criterio puedan aportar sus conocimientos los cuales puedan ser de gran apoyo para tomar decisiones, pero siempre con la anuencia del Presidente del CAH.
- K. Organizar los comités necesarios para el buen funcionamiento de la institución y evaluar si son ejecutados con eficiencia y eficacia los planes formulados por estos comités.

Funciones del DGH:

Para cumplir con sus funciones contará con los servicios de un equipo de técnicos y profesionales, seleccionados de acuerdo con los procedimientos y las especificaciones para cada puesto, siguiendo los criterios determinados en el manual de contratación del personal establecido en el Hospital, conforme a las disposiciones y lineamientos trazados por el CAH y la Secretaria de Estado de Trabajo.

- a) **Representante del Hospital:** El DGH es el representante legal del mismo y tendrá la autoridad para hablar en nombre del Hospital y representarlo en asuntos oficiales.
- b) **Dirección de Personal:** El DGH goza de la facultad de realizar la contratación de todo el personal del hospital. La contratación de los Gerentes deberá ser presentada al CAH para su ratificación. Tendrá la facultad de despedir a cualquier empleado del Hospital por motivos justificados, disponer ascensos o descensos de puesto, trasladar de áreas al personal si lo cree conveniente para el beneficio de la institución.

- c) **Informe Mensual:** Dar un informe mensual sobre producción y estado financiero del hospital, otros.
- d) **Calidad de la Atención Médica Hospitalaria:** En colaboración con el comité de calidad diseñará un “Plan de Mejoría Continua de Calidad y Satisfacción de los Usuarios”, debe recibir informes de los gerentes en forma periódica sobre medidas claves de calidad y desarrollo del plan. Garantizara las auditorias periódicas de las Historias clínicas, protocolos y procedimientos de atención, para asegurar que los procedimientos establecidos por los Departamentos sean cumplido por el personal operativo y dirigenial como base de la seguridad brindada en la atención ofrecida en el Hospital.
- e) **Sistemas de Información:** Debe propiciar que se aplique un sistema de información capaz de generar reportes con indicadores útiles para el Sistema Nacional de Salud, el CAH, los jefes clínicos y los gerentes. Debe poner énfasis en sistemas de información que brinden datos sobre la condición financiera del Hospital de manera oportuna, confiable y que proporcionen datos estadísticos, clínicos y administrativos. Debe presentar un informe mensual al CAH respecto a las actividades desarrolladas, cumplimiento de metas, comportamiento de indicadores y costos de los procedimientos y la condición financiera del Hospital.

Debe garantizar que se mantenga una vigilancia constante del buen llenado de los registros y la calidad de los datos registrados en los Departamentos.

CAPITULO IV

De los Controles Financieros

Artículo 19 - El CAH tiene la responsabilidad fiduciaria en cuanto a las finanzas de la organización. Son funciones del CAH:

- a) Aprobar pagos y compras a terceros mayores a un monto establecido previamente, el cual se revisará cada 6 meses.
- b) Aprobar el presupuesto anual y/o el plan corporativo plurianual
- c) Monitorear la implementación del presupuesto y del plan corporativo
- d) Aprobar los montos a cobrar por los servicios brindados.
- e) Seleccionar y contratar un auditor externo independiente del Hospital y del Gobierno de la República Dominicana.
- f) Aprobar contratos con terceros a un monto establecido previamente, el cual se revisará cada 6 meses en las normas operacionales del CAH; así como con otros proveedores de servicios de asistencia médica para maximizar el uso de los recursos del Hospital, logrando así economías de escala mediante mayores volúmenes de compras y de servicios.
- g) Gestionar ante la sociedad civil a través del voluntariado la obtención de recursos adicionales para incrementar la eficiencia, cobertura del hospital y beneficio social de la población y personal del hospital.

Artículo 20 – El Director General tiene la responsabilidad ejecutiva de:

- ❑ Preparar un presupuesto anual en el mes de septiembre para la aprobación del CAH y ejecutarlo una vez aprobado
- ❑ Plantear al CAH sus recomendaciones para el mejor uso de los fondos autogenerados para que beneficien al máximo el proceso del cuidado al usuario.
- ❑ Garantizar la Organización del Departamento de Compras y Suministros encargado de realizar licitaciones, para lo cual debe:
 - 1) Preparar órdenes de compras.
 - 2) Enviar copias firmadas de los recibos a contabilidad.
 - 3) Certificar la recepción de materiales y suministros.
 - 4) Controlar el inventario.
 - 5) Despachar los materiales y suministros a los departamentos correspondientes
 - 6) Fijar el límite de las firmas autorizadas para aprobar los pagos y solicitar la aprobación del CAH en casos donde los desembolsos excedan a un monto mayor establecido previamente.
 - 7) Revisar los recibos y pagos en forma aleatoria a través de una auditoría interna.
 - 8) Llevar a cabo inventarios de manera periódica de todas las existencias e informar al CAH sobre los resultados.
 - 9) Incrementar los ingresos del hospital mediante: Contratos con aseguradoras, igualas, sector privado y otras entidades del sector público, con el fin de atraer un mayor número de usuarios hospitalizados y de consulta externa. Implementar sistema de prepago para poder brindar servicios a personas de escasos recursos. Negociar un precio uniforme por persona y servicios a brindarse. Presentar el contrato de estos servicios para la ratificación del CAH.