EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

CODIGO DE BUEN GOBIERNO

VILLETA 2014

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

RESOLUCIÓN N° 179

(29 de octubre de 2014)

"Por medio de la cual se adopta el Código de Buen Gobierno de la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta, y sus Unidades Funcionales"

El gerente de La ESE Hospital Salazar de Villeta, y sus Unidades Funcionales, en uso de sus atribuciones legales y,

CONSIDERANDO:

1. Que el Hospital Salazar de Villeta transformado en Empresa Social del Estado por Ordenanza 018 del 26 de marzo de 1996, es una Institución Prestadora de Servicios de Salud y forma parte del Sistema general de Seguridad Social en Salud de Colombia.

2. Que la Superintendencia Nacional de Salud por medio de la circular 0045-2007, emana las directrices para elaboración de dicho código en razón de las facultades que le confiere la Ley 1122 de 2007 literal H del artículo 40.

3. Que se hace necesario adoptar el Código de Buen Gobierno como documento que compila todos los compromisos éticos de la Alta Dirección de la Institución.

4. Que la ESE Hospital Salazar de Villeta, y su Unidades Funcionales , tiene como función primordial la atención en salud a toda la población de Villeta y sus zonas de influencia, deben realizar estas actividades con eficacia, eficiencia y transparencia, para garantizar la prestación de un buen servicio.

5. Que la adopción y aplicación del Código tiene como objetivo primordial, generar confianza en los usuarios y funcionarios estableciendo parámetros de gobernabilidad que garanticen el respeto a las personas así como la calidad de la gestión, la imparcialidad oportunidad en sus decisiones.

En merito a lo anteriormente Expuesto,

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- ADOPTAR El código de Buen Gobierno para el ESE Hospital Salazar de Villeta y sus Unidades Funcionales cuyo contenido se describe a continuación.

INTRODUCCION

El Código de Buen Gobierno de la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta es el manual en el que se recopilan los principios, las reglas, las normas, la filosofía y políticas generales de un buen gobierno que integren el manejo ético de las relaciones entre la administración, la junta directiva y todos los empleados de la E.S.E.

TITULO I

1. GENERALIDADES

1.1. OBJETIVO DEL CÓDIGO

El objetivo es estructurar en un solo documento todas las condiciones que hagan factible a un Gerente y/o administrador ejercer todas las acciones tendientes a cumplir la misión institucional que se le ha confiado.

El adoptar un Código de Buen Gobierno, hace posible orientar a la organización dentro de estándares y normas que aseguren la honestidad y transparencia en las actividades de la empresa

1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las actuaciones de la Administración, Gerente, Miembros de la Junta directiva Asesores. Control Interno, Empleados, Contratistas, Proveedores, estarán enmarcadas dentro de las disposiciones de éste Código y de los Estatutos, desarrollando la institución de esta manera su actividad de servicio dentro de los principios éticos y de buen manejo.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

1.3. MECANISMOS PARA LOGRAR UN BUEN GOBIERNO

Aplicando adecuadamente todos los principios corporativos descritos para la E.S.E y desarrollando todos los valores institucionales que en conjunto les permiten a todos los integrantes de la entidad trabajar por el Bienestar y Desarrollo institucional.

1.4. NATURALEZA JURIDICA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

De conformidad con lo dispuesto por la Ordenanza No. 018 proferida por La Asamblea de Cundinamarca, el día 26 de marzo de 1996 mediante la cual transformo al Hospital Salazar de Villeta en Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta, prestadora de servicios de Salud de Nivel I de Atención, constituida como categoría Especial de Entidad Pública Descentralizada del Orden Departamental, dotada de personería Jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa adscrita a la Dirección Departamental de Seguridad Social en Salud de Cundinamarca o quien haga sus veces, integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud y sometida al régimen jurídico existente previsto en el Capitulo III, artículos 194,195 y 197 de la Ley 100 de 1993.

PARAGRAFO. La entidad estará adscrita a la Dirección del Sistema Seccional de Seguridad Social en Salud del Departamento de Cundinamarca, quien ejercerá sobre ella el control de tutela de conformidad con la Ley.

2. ORIENTACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

2.1. MISIÓN

Somos una Empresa del Estado que Presta Servicios de Salud de Baja y Mediana complejidad con enfoque en Atención Primaria Resolutiva atributos de calidad, docencia, Talento Humano calificado, centrado en el usuario y su familia.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

2.2 VISIÓN

Seremos un Hospital reconocido en la red de servicios de Cundinamarca, por su gestión en calidad, investigación, responsabilidad social, humanización del servicio, y fidelización de nuestros usuarios.

2.3 ORGANOS DE DIRECCION Y ADMINISTRACIION:

La E.S.E hospital Salazar de Villeta tiene una organización Administrativa indicada por la Ley, por ello cuenta con un direccionamiento, normas y políticas establecidas para cumplirlas, en todo el desarrollo de su actividad , así como debe observar y tener presente todas las orientaciones y sugerencias que los entes de control en Salud adopten en el ejercicio de sus funciones.

2.3.1 Organización.- La Empresa se organizará a partir de una estructura básica funcional que fortalezca su gestión e incluya tres áreas.

a. **Área de Dirección. -** La Dirección de la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta, estará conformada por la Junta Directiva y el Gerente quienes tendrán la función y responsabilidad de mantener la unidad de objetivos e intereses de la organización en torno a la misión y objetivos Empresariales, identificar las necesidades y expectativas de los usuarios determinar los mercados atender, definir la estrategia del servicio, asignar recursos, adoptar y adaptar normas de eficiencia y calidad controlando su aplicación en la gestión institucional y los demás funciones de dirección que exija el normal desenvolvimiento de la Empresa.

b. **Atención al Usuario.-** Estará conformada por el conjunto de unidades orgánicas funcionales encargadas de todo el proceso de producción y prestación de servicios de salud con sus respectivos procedimientos y actividades, incluyendo la atención administrativa demandada por el usuario. Comprende la definición de políticas institucionales de atención, el tipo de recursos necesarios para el efecto, las formas y características de la atención, la dirección y prestación del servicio.

c. **De logística.-** Esta área comprenderá las unidades funcionales encargadas de ejecutar, en coordinación con las demás áreas, los

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

procesos de planeación, adquisición, manejo, utilización, optimización y control de los recursos humanos, financieros, físicos y de información, necesarios para alcanzar y desarrollar los objetivos de la Empresa y realizar el mantenimiento de la planta física y su dotación.

2.4 VALORES:

Son valores de la Empresa Social del Estado, Calidad, Humanización, Liderazgo, y Trabajo en Equipo.

2.5 PRINCIPIOS

De acuerdo al grado de complejidad (Nivel I, Grado 3) la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA, y sus Unidades funcionales tienen como principios corporativos los siguientes:

- **VOCACION DE SERVICIO** – Tener el deseo y las habilidades de entregar lo mejor al usuario y sus familias

- **RESPETO**. – Es aceptar la diferencia de los demás

- **HONESTIDAD**. – Actuar siempre de acuerdo a lo aceptado socialmente.

TITULO II

3. GERENTE

3.1 CARACTERISTICAS DE LA GERENCIA:

El Gerente de la Empresa, tendrá el carácter de representante legal de la misma y deberá cumplir con los requisitos que al respecto establezcan la ley y la autoridad competente. Será nombrado por el Gobernador, de conformidad con lo dispuesto en la Ley y en la reglamentación que al efecto expida el Gobierno Nacional, de terna que le presente la Junta Directiva, para periodos de Cuatro (4) años prorrogables.

El Gerente solo podrá ser removido por el nominador cuando se demuestre, ante las autoridades competentes, la comisión de faltas graves conforme al régimen disciplinario del sector oficial, faltas a la ética, según las

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

disposiciones vigentes o ineficiencia administrativa cuando se haya calificado como deficiencia de desempeño, según el procedimiento previsto en las normas que se expidan.

El Gerente se regirá en materia salarial por el régimen especial establecido por el Gobierno Nacional, en especial y demás disposiciones vigentes, teniendo en cuenta el nivel de complejidad y presupuesto del Hospital.

3.2 Funciones del Gerente.- Son funciones del Gerente, además de las definidas en la Ley, ordenanzas o acuerdos pertinentes, las siguientes:

1. Dirigir la Empresa, manteniendo la unidad de procedimientos e intereses en torno a la misión y objetivos de la misma.

2. Realizar la gestión necesaria para lograr el desarrollo de la Empresa, de acuerdo con los planes y programas establecidos, teniendo en cuenta los perfiles epidemiológicos del área de influencia, las características del entorno y las condiciones internas de la Empresa.

3. Articular el trabajo que realizan los diferentes niveles de la organización, dentro de una concepción participativa de la gestión.

4. Ser nominador y ordenador del gasto, de acuerdo con las facultades concedidas por la Ley y los reglamentos.

5. Representar a la Empresa judicial y extrajudicialmente.

6. Velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen la Empresa.

7. Rendir los informes que le sean solicitados por la Junta Directiva y demás autoridades competentes.

8. Detectar la presencia de todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo epidemiológico, y adoptar las medidas conducentes a aminorar sus efectos.

9. Identificar el diagnóstico de la situación de salud del área de influencia de la entidad, interpretar sus resultados y definir los planes, programas, proyectos y estrategias de atención.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

10. Desarrollar planes, programas y proyectos de salud conforme a la realidad socio-económica y cultural de la región.

11. Participar en el diseño, elaboración y ejecución del plan local de salud, de los proyectos especiales y de los programas de prevención de la enfermedad y promoción de la salud y adecuar el trabajo institucional a dichas orientaciones.

12. Planear, organizar y evaluar las actividades de la entidad y velar por la aplicación de las normas y reglamentos que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

13. Promover la adaptación, adopción de las normas técnicas y modelos orientados a mejorar la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios de salud y velar por la validez científica y técnica de los procedimientos utilizados en el diagnóstico y tratamiento.

14. Velar por la utilización eficiente de los recursos humanos, técnicos y financieros de la entidad y por el cumplimiento de las metas y programas aprobados por la Junta Directiva.

15. Presentar para la aprobación de la Junta Directiva el plan indicativo, los programas anuales de desarrollo de la entidad y el presupuesto prospectivo, de acuerdo con la Ley Orgánica de Presupuesto y normas reglamentarias.

16. Adaptar la entidad a las nuevas condiciones empresariales establecidas en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud, garantizando tanto la eficiencia social como económica de la entidad, así como la competitividad de la institución.

17. Organizar el sistema contable y de costos de los servicios y propender por la eficiente utilización del recurso financiero.

18. Garantizar el establecimiento del sistema de acreditación hospitalaria, de auditoria en salud y control interno que propicien la garantía de la calidad en la prestación del servicio.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

19. Establecer el sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes y contribuir a la organización de la red de servicios en el nivel local.

20. Diseñar y poner en marcha un sistema de información en salud, según las normas técnicas que expida el Ministerio de Salud y adoptar los procedimientos para la programación ejecución, evaluación, control y seguimiento físico y financiero de los programas.

21. Fomentar el trabajo interdisciplinario y la coordinación intra e intersectorial.

22. Desarrollar objetivos, estrategias y actividades conducentes a mejorar las condiciones laborales, el clima organizacional, la salud ocupacional y el nivel de capacitación y entrenamiento, y en especial ejecutar un proceso de educación continua para todos los funcionarios de la entidad.

23. Presentar a la Junta Directiva el proyecto de planta de personal y las reformas necesarias para su adecuado funcionamiento y someterlos a la aprobación de la autoridad competente.

24. Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia de acuerdo con las normas de administración de personal que rigen para las diferentes categorías de empleos en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

25. Diseñar modelos y metodologías para estimular y garantizar la participación ciudadana y propender por la eficiencia de las actividades extramurales en las acciones tendientes a lograr metas de salud y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

26. Diseñar mecanismos de fácil acceso a la comunidad, que permitan evaluar la satisfacción de los usuarios, atender las quejas y sugerencias y diseñar en consecuencia, políticas y correctivos orientados al mejoramiento continuo de los servicios.

27. Firmar las convenciones colectivas con los trabajadores oficiales de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

28. Contratar con las Entidades Promotoras de Salud públicas o privadas la realización de las actividades del Plan Obligatorio de Salud que esté en capacidad de ofrecer.

29. Las demás que establezca la Ley, los Reglamentos y la Junta Directiva de la Empresa.

3.3 Requisitos para el Gerente.- El Gerente deberá cumplir con los requisitos que establece el Decreto 785 de Marzo 17 de 2005, reglamentario de la Ley 909 de 2004 y demás normas que lo adicionen o lo modifiquen.

3.4 Denominación de los actos que expida el Gerente.- Los actos o decisiones que tome el Gerente en ejercicio de cualquiera de sus funciones a él asignadas, se denominarán RESOLUCIONES y se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan.

3.5 Organismos de Coordinación y Asesoría.- El Gerente, organizará y pondrá en marcha diferentes comités con base en la normatividad técnica y legal y las necesidades de la Empresa, los cuales realizarán tareas de asesoría, coordinación, evaluación y control de diferentes actividades con finalidades especificas. La creación y operación de los comités responderán a criterios de economía del recurso, eficiencia, efectividad y calidad de las decisiones.

3.6. Coordinación con las políticas de la administración departamental.- El gerente deberá obrar siempre consultando las políticas de la Administración Departamental y teniendo en cuenta lo prescrito en la Constitución Nacional, sobre el voto programático de los gobernantes, además de los planes y programas que se fijen a nivel nacional, Seccional y municipal.

3.7 DERECHOS

3.7.1 Derechos.- El Gerente tendrá de conformidad con su carácter o cargo, los derechos contemplados en la constitución y la Ley 734 de 2002 y demás normas que la reglamenten, aclaren y modifiquen.

1. Recibir capacitación adecuada para el mejor desempeño de sus funciones

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

2. Participar de los programas de bienestar social que para sus servidores establezca el estado
3. Gozar de los estímulos de carácter moral o pecuniario.
4. Disfrutar de vacaciones anuales remuneradas y al reconocimiento y pago de prestaciones sociales.
5. Obtener los permisos y licencias todo de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias que regulen la materia.

En todo caso la Empresa aplicará las disposiciones legales vigentes que rijan la materia.

3.8 REGIMEN DE IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES.

3.8.1 Impedimentos.- En concordancia con los impedimentos e inhabilidades que consagran las normas para los empleados públicos y trabajadores oficiales no podrán ser elegidos como Gerente quien:

1. Se halle en interdicción judicial.

2. Hubiere sido condenado por delitos contra la administración pública o administración de justicia o la fe pública o condenados a pena privativa de la libertad por cualquier delito, exceptuando los culposos y los políticos.

3. Se encuentre suspendidos en el ejercicio de su profesión.

4. Durante el año anterior a la fecha de su nombramiento hubiese ejercido control fiscal sobre la Empresa. (Para la aplicación de este numeral debe tenerse en cuenta el artículo 11 de la Ley 73 de 1.993).

3.8.2. Incompatibilidades e inhabilidades.- El Gerente o Representante Legal y Administradores de las Instituciones prestadoras de Servicios de Salud, 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 servicio de salud, ni tener participación en el capital de éstas en forma directa o a través de su cónyuge, compañero o compañera prestar sus servicios profesionales remunerados a la Empresa. Se exceptúa de esta disposición al Representante del Sector Científico en la Junta. Estas mismas personas

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

tampoco podrán ejercer la profesión de abogado contra la entidad dentro del periodo señalado en el inciso anterior, a menos de que se trate de la defensa de sus propios intereses o de los de su cónyuge o hijos menores

3.8.3 Prestación de servicios profesionales a la Empresa.- El Gerente, durante el ejercicio de sus funciones y durante el año siguiente a su retiro, no podrá prestar sus servicios profesionales remunerados a la Empresa. Esta misma persona tampoco podrá ejercer la profesión de abogado contra la entidad dentro del periodo señalado en el inciso anterior, a menos que se trate de la defensa de sus propios intereses o los que su cónyuge o hijos menores (decreto 2400 des 1.968).

3.8.4 Prohibiciones en relación con la Empresa.- El Gerente tendrá frente a la Empresa las siguientes prohibiciones:

1. Celebrar por si mismo o por interpuesta persona contrato alguno con ella.

2. Gestionar negocios propios o ajenos con la Empresa, salvo cuando contra ellos se establecen acciones por dichas entidades o se trate de reclamos para el cobro de impuestos o tasas que se hagan a los mismos o a su cónyuge o a sus hijos menores, o del cobro de prestaciones o salarios propios.

TITULO III

4. ORGANOS DE CONTROL

4.1 De la Autonomía y la Tutela Administrativa. La Empresa ejercerá su autonomía administrativa y financiera, de conformidad con las normas legales vigentes y el presente estatuto. Para lo concerniente estará bajo la tutela de la Administración Departamental, y de los diferentes organismos del estado y el Ministerio Público en lo de su competencia. La tutela gubernamental a que está sometida tiene por objeto el control de las actividades y la coordinación de éstas con la política general de gobierno en los niveles Nacionales, Departamentales, Municipales y particular del sector.

4.2 Vigilancia y Control.- La vigilancia y el control de la organización y el funcionamiento de la Empresa Social del Estado, serán ejercidos por el Ministerio de La Protección Social, La Dirección Seccional de Salud, la

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

Superintendencia Nacional de Salud, la Junta Directiva y el Ministerio Público, en los términos que establece la Ley.

4.3 Control Interno.- El Control Interno será ejercido de manera integral y permanente en cada dependencia, por el Gestor del Proceso de Control Interno; se realizará sobre la totalidad de los recursos, procesos y actividades, e implica el control de calidad; eficiencia, eficacia, legalidad y conveniencia de los actos.

Siendo el Control Interno el Sistema integrado de elementos interrelacionados que dentro de una Institución se encuentran previamente definidos para hacer el seguimiento y evaluación continua de los procesos y obtener el logro de resultados para las metas propuestas.

4.3.1. Funciones de la Oficina de Control Interno :

4.3.1.1 Generales:

Garantizar la adecuada protección de los bienes del Estado – evaluando la calidad en el empleo de los recursos públicos, desarrollando los principios de igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y equidad, buscando ser una herramienta de la Gerencia para el logro de los objetivos Institucionales con la mayor eficiencia y eficacia posible.

4.3.1.2 Especificas:

1. Asesorar a la Gerencia en el manejo de asuntos y procesos, e informar sobre las novedades que puedan afectar su operación, presentando soluciones viables, prácticas y oportunas según el caso
.
2. Dar orientación y asesoría, desde el punto de vista legal - administrativo a las unidades directivas del Hospital, en lo concerniente a aspectos del campo laboral, comercial y fiscal.

3. Evaluar y controlar el cumplimiento de la misión, políticas, normas, objetivos, planes y procesos que establezcan los organismos superiores del Hospital.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

4. Asesorar a todos los funcionarios en la interpretación y aplicación de las Normas de funcionamiento.

5. Establecer un archivo sobre Normas y Políticas de la Institución, que sirva como elemento de consulta permanente.

6. Realizar la actividad básica de promotor de eficiencia en todas las áreas del Hospital.

7. Efectuar diagnósticos y consultoría a la estructura, organización, distribución de funciones, etc., y sugerir cambios y mejoras.

8. Analizar técnicamente los procedimientos, simplificarlos y establecer los puntos críticos de Control Interno en cada uno.

9. Ayudar a la elaboración y mejora permanente de los Manuales de Procedimientos de todas las áreas, aplicando principios técnicos y adecuados al Hospital y al sector oficial.

10. Asesorar a todas las dependencias en la implantación y realización de procedimientos.

11. Examinar, empleando técnicas de Auditoria y Control de Gestión, los estados financieros, las cuentas rendidas a la Contraloría General de la Nación y la ejecución presupuestal, evaluando la consistencia de los mismos.

12. Realizar todo tipo de investigaciones administrativas que coordine o exija la Gerencia y que se hagan necesarias para la protección de los intereses o bienes del Hospital. Entregar los informes del caso a la Gerencia.

13. Elaborar y aplicar los Manuales, Programas de Auditoria y cuestionarios de Control que sean necesarios para la verificación permanente de las acciones de la Institución en relación con las normas y procesos establecidos en el Sistema de Control

14. Prevenir fraudes, localizar errores y si estos suceden poder fijar su monto.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

15. Salvaguardar los activos y obtener un control efectivo sobre todos los bienes de la Institución.

16. Desarrollar y aplicar procesos de confrontación de saldos, por concepto de cuentas por cobrar o pagar.

17. Organizar los inventarios de su área y responder por los equipos, maquinaria, y materiales a su cargo.

18. Realizar pruebas de auditoria operacional para verificar el cumplimiento de normas y procedimientos en las áreas de:

18.1 Talento Humano
18.2 Almacén
18.3 Contabilidad
18.4 Servicios Generales
18.5 Atención al Usuario

19. Evaluar y proponer a la Gerencia mejoras continuas en el sistema de control de gestión.

20. Propender por el afianzamiento de la cultura de control en todas las áreas del Hospital.

21. Cumplir con el reglamento interno de trabajo, de higiene y seguridad industrial, salud ocupacional y los manuales de procedimientos de la Institución.

22. Participar activamente en las reuniones y programas para los cuales sea delegado.

23. Planear, elaborar y aplicar los programas de Auditoria operativa necesarios para verificar el cumplimiento de los procesos establecidos en el Sistema de Control Interno.

23.1 Diseñar instrumentos de trabajo de acuerdo con las técnicas de Auditoria.
23.2 Instruir a sus subordinados sobre las pruebas de auditoria que deben practicarse.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

23.3 Aplicar las pruebas, dando prioridad a los procesos básicos y a las áreas de presupuesto, almacén, contabilidad y costos.

23.4 Preparar y rendir los informes a la Gerencia.

23.5 Establecer los archivos de informes y papeles de auditaje.

24. Conservar los principios de ética en el desempeño de sus labores y mantener buenas relaciones con sus compañeros de trabajo.

25. Desarrollar cualquier otra función propia del cargo que le sea asignada por el Gerente y que corresponda a la naturaleza del cargo.

4.4 Control Interno Disciplinario.- El Control Interno Disciplinario será ejercido con fundamento en la Ley 734 de 2002 y las normas que la desarrollen, modifiquen o adicionen.

4.4.1. Control Disciplinario: - Por lo anteriormente estipulado se han asignado las funciones de Control interno Disciplinario que adelantará las investigaciones disciplinarias producto de las conductas irregulares atribuibles a los servidores públicos de la ESE.

4.4.1.1. El Proceso Disciplinario de Faltas y Sanciones Disciplinarias

- Definición. Se entiende por proceso administrativo disciplinario el conjunto de actos, formalidades y trámites que deben observarse en desarrollo de la investigación de una falta disciplinaria cometida por un funcionario de la Empresa.

4.4.1.2. De los principios a observar dentro del proceso disciplinario. Cuando la Empresa Social del Estado HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA y Las Unidades funcionales, inicie un proceso disciplinario contra un funcionario de la misma deberá en desarrollo del proceso respetar los siguientes principios:

a)- El derecho del disciplinado a conocer el informe y las pruebas que se alleguen a él.

b)- El derecho del disciplinado a ser oído en descargos y a pedir pruebas.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

c)- El derecho del disciplinado a ser representado por un apoderado si así lo estima conveniente.

e)- El principio de la imparcialidad.

f)- Principio de la legalidad de la falta y de la sanción.

g)- Principio de la cosa juzgada.

h)- Principio de la buena administración.

i.)- Principio del debido proceso.

j)-Principio de la presunción de inocencia

k)-Reconocimiento de la dignidad humana

l)-Principio de igualdad

n)-Principio de la publicidad

o)-Principio de la contradicción

4.4.1.3. La acción disciplinaria.- Se entiende por acción disciplinaria el poder jurídico que tiene la Empresa para investigar hechos cometidos por sus funcionarios y que atenten contra el normal funcionamiento de la misma.

4.4.1.4.- De la falta disciplinaria.- Comete falta disciplinaria y por lo tanto se hace acreedor a la acción y sanciones correspondientes, el funcionario de la Empresa que incumpla los deberes, obligaciones y se extralimite en el ejercicio de sus derechos y funciones que debe para con la Empresa o la incursión en prohibiciones, impedimentos, inhabilidades y conflictos de intereses de conformidad con las leyes vigentes.

4.4.1.5. Elementos de la falta disciplinaria.- Los elementos de la falta disciplinaria son:

a) Que sea cometida por un servidor de la Empresa.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

b) Que sea cometida por acción u omisión en el ejercicio de sus funciones o fuera de ellas.

c) Que sea cometida con dolo o culpa cualquiera sea su modalidad.

d) Que sea violadora de los deberes, obligaciones, derechos, funciones y la incursión y prohibiciones, impedimentos, inhabilidades y conflictos de intereses.

4.4.1.5.1 La Empresa no puede imponer a los trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, en convenciones colectivas, en fallos arbitrales o en leyes generales especiales.

4.4.1.6 .De la calificación de las faltas. - La Empresa aplicará a sus funcionarios el sistema de gradualidad de la falta contemplado en la Ley como gravísimas, graves y leves, y su aplicación se determinará de acuerdo a los siguientes criterios:

a) El grado de culpabilidad del funcionario

b) El grado de perturbación del servicio.

c) La naturaleza esencial del servicio.

d) La Jerarquía y mando que el Servidor público tenga en la respectiva Institución.

e) La Trascendencia Social de la falta o el perjuicio causado

f) Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta, que se apreciarán tendiendo en cuenta el cuidado empleado en su preparación, el nivel de aprovechamiento de la confianza depositada en el investigado o de la que se derive de la naturaleza del cargo o función, el grado de participación en la comisión de la falta, si fue inducido por un superior al comerla, o si la cometió en estado de ofuscación originado en circunstancias o condiciones de difícil prevención y gravedad extrema, debidamente comprobada.

g) Los motivos determinantes del comportamiento.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

h) Cuando la falta se realice con la intervención de varias personas, sean particulares o servidores públicos.

i) La realización típica de una falta objetivamente gravísima cometida con culpa grave será considerada falta grave.

4.4.1.7. De las sanciones.- Los servidores de la Empresa estarán sometidos a las sanciones principales y accesorias contempladas en la Ley 734 de 2002 o en las que la modifiquen, aclaren o adicionen y serán sancionados dentro de los límites señalados en la misma.

4.4.1.8. Para la comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias de los trabajadores oficiales se tendrá en cuenta lo establecido en la Convención Colectiva de Trabajo.

4.4.1.9. Del efecto de la sanción.- No producirán efecto alguno las sanciones disciplinarias impuestas con violación del trámite señalado por la normatividad vigente.

4.4.1.10. De la instancia para presentar el reclamo.- Los reclamos de los servidores se harán ante el superior inmediato o con el jefe del que este dependiendo el reclamo y si es necesario debe estar presente el coordinador del área de personal.

4.4.1.11.*De* la facultad de estar asistido.- Se deja claramente establecido que para efectos de reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el servidor o servidores públicos pueden asesorarse del sindicato respectivo o a estar asistidos por un apoderado.

4.4.1.12. De los Procesos verbales - Podrán adelantarse procesos verbales y sumarios para faltas consideradas como leves de conformidad con el código disciplinario.

4.5 Control Fiscal.- El Control Fiscal será ejercido por la respectiva Contraloría Departamental, y por la Contraloría General de la República, en forma posterior y selectiva, de conformidad con lo establecido por el artículo 272 de la Constitución Política y la Ley 42 des 1993.

4.6 Revisor Fiscal.- La Empresa contratará un revisor fiscal de conformidad con lo preceptuado en los artículos 228 y 232 de la Ley 100 de 1993, Ley 43

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

de 1990 y articulo 88 de los Estatutos de la Empresa (Acuerdo 12 de 2005) independiente designado por la Junta Directiva quien fijará sus honorarios y a la cual hará conocer sus informes. La función del revisor fiscal se cumplirá sin menoscabo de las funciones de control fiscal por parte de los organismos competentes señalados en la Ley y los reglamentos.

4.6.1. Constituyen sus principales actividades las siguientes:

- Cerciorarse que las operaciones que se celebren o cumpla por cuenta de la Empresa se ajustan a las prescripciones legales y estatutarias, a las disposiciones expedidas por la contaduría general de la Nación, la contraloría Departamental, las decisiones de la Junta Directiva.
- Dar oportunamente cuenta por escrito a la Junta Directiva o al Gerente según los casos de las irregularidades que ocurran en el desarrollo de los negocios y funcionamientos de la Empresa.

- Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la Empresa y rendir los informes a que haya lugar o le sean solicitados.

- Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la Empresa y las actas de la Junta Directiva de acuerdo a las normas legales y porque se conserve debidamente los soportes contables, comprobantes de las cuentas, y la correspondencia de la empresa, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.

- Practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.

- Inspeccionar asiduamente los bienes de la empresa y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación y seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier titulo y determinar si son adecuados los controles.

- Autorizar con su firma cualquier balance o estado financiero que se haga con su dictamen o informe correspondiente

- Convocar a la junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando sea necesario de acuerdo con la Ley y los reglamentos.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

- Velar por la debida celebración de contratos por parte de la empresa que fiscaliza sin que se efectué pagos, desembolsos o retribuciones de ningún tipo a favor de funcionarios estatales o particulares.

- Velar porque en los estados financieros de la empresa fiscalizada reflejen fidedignamente los ingresos y costos del respectivo contrato.

- Colaborar con los funcionarios estatales que ejercen control o auditoria entregándoles los informes que sean pertinentes o los que le sean solicitados.

- Funciones de la Auditoria: El Revisor Fiscal es quien por Ley de acuerdo con el numeral 7 del Articulo 207 del código del comercio, le corresponde dictaminar sobre los estados financieros para lo cual debe practicar una auditoria integral que comprende:

  - Auditoria financiera
  - Auditoria de cumplimiento
  - Auditoria de gestión
  - Auditoria de Control Interno
  - Auditoria de sistemas

- Presentar informes a la Junta Directiva

- Asistir a reuniones de Junta directiva cuando esta la convoque

- Formular por escrito a la gerencia recomendaciones u observaciones que sean necesarias para implementar correctivos cuando sea competencia de las actividades desarrolladas por este.

- Dar capacitación al personal de la institución en la práctica de los principios y normas de contabilidad donde se presenten deficiencias.

- Asesorar a la empresa en la actualización de los procesos y procedimientos de acuerdo con la estructura funcional de la misma y teniendo en cuenta la reestructuración o modificaciones que se presenten dentro de la misma.

- Certificar los estados financieros al finalizar los periodos contables, así como a la fecha en que se termine el contrato de revisor Fiscal.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

- Presentar un informe detallado de su gestión por vigencia, así como un informe final por el tiempo contratado, que deberá contener como mínimo los siguientes aspectos: Lugar y fecha destino, introducción, observaciones, los hallazgos, las recomendaciones y firmas.

- Mediante un plan de trabajo presentar programa de actividades y tiempo de dedicación para cumplir con la revisoría fiscal objeto del contrato y las ayudas técnicas y de personal que utilizara en las diferentes áreas a auditar.

4.7 Regímenes Controlados.- Con respecto a la información, inversión, planeación, suministros, personal e investigación, y demás normas técnicas y administrativas sobre prestación de servicios de salud, la entidad se sujetará a lo determinado por el Ministerio de Protección Social y autoridades competentes.

4.8 Contraloría General de la Republica. - Ejerce el control fiscal sobre la gestión de la administración pública y de particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación. Este tipo se realiza en forma posterior y selectiva conforme a los procedimientos, sistemas y principios que establece la ley. La vigilancia de la gestión fiscal del Estado incluye el ejercicio de un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales.

4.9 Procuraduría General de la Nación.- Vigila el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las decisiones judiciales y los actos administrativos; protege los derechos humanos y asegura su efectividad con el auxilio del Defensor del Pueblo; vela por el ejercicio diligente y eficiente de las funciones administrativas.

5. EL RESPETO AL CLIENTE EXTERNO E INTERNO

Es el conjunto de políticas que deben orientar la empresa para satisfacer las expectativas de nuestros usuarios. Ante la presencia de instituciones prestadoras de salud tanto publicas como privadas en la región, la Empresa Social del Estado debe ir más allá de la mera satisfacción para conseguir la fidelidad de sus usuarios y ampliar el mercado que ya tenemos. Los usuarios fieles proporcionan recomendaciones positivas a otros clientes potenciales.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

Para lograr estos resultados, se requiere de la participación activa de todos los empleados de la institución, inculcando y poniendo en práctica nuestro código de Ética, en el que se resaltan las relaciones entre clientes internos y externos de la ESE.

5.1. Características Básicas- En el tema de los clientes internos o empleados, se requieren:

1 .Fácil localización del personal en las áreas de trabajo.
2. Brindar la ayuda oportuna del empleado en el momento en que se requiera.

3. Cumplimiento de los empleados de disposiciones internas, procedimientos y plazos.

4. Terminación del trabajo dentro del plazo previsto.

5. Comportamiento profesional en horas de servicio.

6. Cortesía del personal en el trato a superiores jerárquicos, compañeros y subalternos.

7. Cumplimiento de informes a los entes respectivos.

8. Cumplir los valores corporativos.

5.2 Todos los esfuerzos de la Empresa y desde todas sus áreas deben orientarse a lograr la satisfacción y fidelidad de los usuarios actuales y potenciales clientes que conforman el mercado.

Calidad de servicio:-Por todo lo anterior, es necesario implementar un programa de calidad de servicio que contenga los siguientes aspectos esenciales:

- **Capacitación**: en todos los niveles y las áreas de la ESE en los conceptos principales del mercadeo, con el fin de lograr una

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

comprensión de la importancia de la satisfacción de los clientes.

- **Rapidez de respuesta**: a cualquier necesidad puntual de los usuarios, dentro del Hospital, Unidad funcional, en los Centros y Puestos de Salud dependientes

- **Desechar:** para siempre el clima de confrontación entre usuarios y empleados, de manera que ganemos confianza y credibilidad en usuarios satisfechos, los cuales nunca se marcharán por sorpresa porque en lugar de resentimiento habrá aprecio y respeto.

5.3. Componentes del buen Servicio - Si no se cuida lo básico de nada servirán los detalles menores, por lo tanto para el buen servicio se requiere:

1. Seguridad: Cero riesgos, Cero peligros, cero dudas en el servicio.

2. Credibilidad: Crear un ambiente de confianza ser veraces y modestos

3. Comunicación: Tener bien informado al usuario, utilizando un lenguaje oral y corporal sencillo.

4. Comprensión: Mantener una buena comunicación que permita saber lo que desea el usuario como y cuando lo desea.

5. Accesibilidad: Tener varias vías de contacto con el cliente, buzones de sugerencias, quejas y reclamos.

6. Cortesía: Atención, simpatía y respeto

7. Profesionalismo: Destrezas y conocimientos necesarios en la ejecución del servicio por parte de toda la organización.

8. Capacidad de Respuesta: Disposición de ayudar a los usuarios y proveerlos de un rápido y oportuno servicio.

9. Fiabilidad: Capacidad de la organización de ejecutar un servicio en forma fiable sin ningún problema.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

10. Elementos tangibles: Buenas condiciones en instalaciones físicas, equipos, personal adecuado y materiales de comunicación para acercanos al cliente.

5.4. Prohibiciones- En el trato al cliente se deben empezar a eliminar frases como:

1.".yo no sé"

2. "tendrá que esperar"

3."mi compañero está enfermo;"

4."lo siento pero yo no estoy autorizado"

5."Ser amables no implica tomarnos mucha confianza con los clientes evite palabras como (mamita, negrita, doñita, mi vida, amor)."

6."No tengo tiempo"

7."Es imposible hacerlo."

5.5. Debemos empezar a implementar:

1."Buenos días señor o señora (por su nombre);"

2."Gracias;"

3."Si, por supuesto; enseguida; ahora mismo le informo;"

4. Siéntese por favor;"

5."Espero haberle servido"

Recordemos que un usuario satisfecho trae otros mas, Un buen trato, trae al final la verdadera satisfacción del cliente. Todos los empleados debemos convertirnos en expertos en resolver situaciones difíciles de

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

manera que logremos multiplicar la fidelidad de los clientes.

6. REGIMEN CONTRACTUAL Y TRIBUTARIO

6.1 Normas Aplicables.- Los contratos que celebre la Empresa se regirán por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de la contratación de la administración pública.

En lo atinente a los requisitos para su elaboración, adjudicación, cláusulas no obligatorias y celebración estarán sometidas a lo reglamentado por la Junta Directiva en el Estatuto de Contratación

6.1.1. Competencia para contratar. La competencia para ordenar y dirigir el proceso de contratación, evaluar y seleccionar contratistas y celebrar contratos, corresponde al Gerente de la Empresa, como representante legal.

No obstante lo anterior, el Gerente podrá delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de convocatorias mediante Resolución motivada.

6.1.2 Capacidad para contratar. Podrán celebrar contrato con la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta, todas las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces por las normas vigentes. También podrán celebrar contratos con la Empresa las sociedades, consorcios y las uniones temporales.

Las personas naturales o jurídicas las sociedades, consorcios y uniones temporales capaces de contratar con la Empresa deberán demostrar su capacidad legal, habilidad y compatibilidad para contratar al tenor de las disposiciones vigentes sobre la materia.

6.1.3 Existencia y Representación. Los contratistas acreditarán su existencia y representación legal conforme a lo estipulado en la reglamentación sobre la materia.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

6.1.4 Operaciones que requieren aprobación o autorización previa de la junta directiva. Requiere la aprobación previa de la Junta Directiva de la Empresa, las operaciones que impliquen la enajenación de bienes inmuebles (compra o venta), la autorización al Gerente para constituir empréstitos, adquirir títulos valores, comprometer a la Empresa en Contratos de Sociedad.

Una vez aprobado el proyecto por la Junta Directiva, el Gerente queda en libertad para adelantar autónomamente el proceso de contratación sin sujeción a posteriores aprobaciones de la adjudicación o del contrato por parte de la Junta.

6.1.5 Plan General de Adquisiciones. Para cada vigencia fiscal, el Gerente elaborará un Plan Anual de Adquisiciones que podrá actualizar de acuerdo con las necesidades, el cual contendrá la liste de bienes, servicios y Obras, que pretenda adquirir durante el año, de acuerdo a las necesidades de la empresa, relacionadas con los objetivos y metas a desarrollar y de acuerdo a los recursos con que cuenta. El plan anual y sus modificaciones, deberá ser publicado en su página WEB y en el sistema electrónico de contratación pública SECOP.

6.1.6 De inhabilidades e incompatibilidades. No podrán celebrar contratos con la empresa ni por sí o por interpuesta persona, las personas que se encuentren incursas en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses contempladas en la Constitución o en la ley; en especial en las señaladas en las leyes 80 de 1993, 190 de 1995, 128 de 1996, 734 de 2002, 1437 de 2011, 1474 de 2011, en el Decreto Ley 128 de 1976, en el Decreto 1510 de 2014 y demás disposiciones legales.

6.2 Contratos de empréstito.- Los contratos de empréstito que celebre la Empresa se someterán a los requisitos y formalidades que señalen las disposiciones legales vigentes y deberán contar con la aprobación de la Junta Directiva. Los contratos de crédito interno no requerirán, para su validez, la autorización previa o la aprobación posterior de autoridades nacionales.

6.3 Régimen Tributario.- En todo lo relacionado con tributos nacionales, estará sometida al régimen previsto para los establecimientos públicos.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

6.5. REGIMEN JURÍDICO

6.5.1. Régimen Jurídico de los Actos.- Los actos de la Empresa son administrativos y están sujetos al régimen jurídico de las personas de derecho público, con las excepciones que consagren las disposiciones legales vigentes en la materia.

6.5.2 Régimen Jurídico de los Contratos.- En cumplimiento de disposiciones legales, la Empresa aplicará, en materia de contratación, las normas del derecho privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia. Sin embargo, la Empresa podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

7. INGRESO A LA EMPRESA Y CARACTER DE LOS SERVIDORES

7.1. Del ingreso a la Empresa.- El ingreso al servicio de la Empresa Social del Estado, se hace por medio de resolución de nombramiento, o mediante contrato de trabajo a término fijo o indefinido.

7.1.1 Todo nombramiento que realice la Empresa Social del Estado **HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA**, surtirá efectos fiscales a partir de la fecha de su posesión.

7.2.: **Requisitos para ejercer el cargo** Son requisitos para ejercer un cargo en la Empresa Social del Estado **HOSPITAL SALAZAR DE VILLET A**, los siguientes:

1. Ser colombiano por nacimiento o adopción.
2. Ser mayor de edad.
3. Presentar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación donde conste que no ha sido sancionado disciplinariamente.
4. No haber sido condenado a pena privativa de la libertad por delitos cometidos contra la administración pública.
5. No haber sido retirado del servicio por destitución, que lo haya inhabilitado para ejercer el cargo público.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

6. Comprobar que se posean las cualidades exigidas por la ley y los estatutos para desempeñar el cargo.
7. Los varones haber definido su situación militar, presentando su libreta militar.
8. Demostrar idoneidad en los concursos si se trata de un cargo de carrera; que este dentro de la lista de elegibles para el cargo.
9. Presentar pasado judicial
10. Presentar antecedentes fiscales.
11. Ser nombrado y prestar juramento de cumplir bien y fielmente, las leyes y normas de la empresa y los deberes del cargo.
12. Recibir y firmar el inventario de bienes devolutivos a su cargo.

***7.3* Clases de nombramientos**.- La Empresa Social del Estado **HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA** establecerá tres (3) clases de nombramientos:

1. Ordinario
2. En periodo de prueba
3. Provisional

7.4. Del nombramiento de los servidores públicos.- Los servidores públicos que sean de libre nombramiento y remoción serán provistos en sus empleos mediante nombramiento ordinario.

7.5. Del nombramiento provisional.- El nombramiento provisional, será provisto cuando no sea posible proveer el cargo en forma inmediata a través de un concurso, con personal seleccionado; y su duración no podrá ser superior a lo previsto en la ley; además el nombramiento provisional que se haga deberá cumplir con las normas legales existentes para el desempeño del respectivo cargo.

7.6.- Nombramiento en periodo de prueba. La persona seleccionada por el sistema de concurso será nombrada en periodo de prueba por cuatro (4) meses, al término del cual se evaluará su desempeño laboral y se producirá la respectiva calificación en el ejercicio de las funciones del cargo del cual es titular. Aprobado dicho periodo por obtener calificación satisfactoria en el ejercicio de sus funciones, el empleado adquiere los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el registro público de la carrera administrativa. Si la

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

calificación no es satisfactoria, una vez en firme, deberá declararse insubsistente su nombramiento por resolución motivada del nominador.

8. DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA

8.1 De la adopción de la Carrera Administrativa. La Empresa Social del Estado **HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA** aprueba la carrera administrativa, como un sistema técnico de administrar los recursos humanos de la empresa buscando con ello garantizar la eficiencia, eficacia y excelencia en el desarrollo de las funciones de cada uno de sus servidores.

8.2 Objeto de la carrera administrativa. El objeto de la carrera administrativa aparte de lo indicado en el artículo anterior, es buscar ofrecer a todas las personas la oportunidad para acceder a la Empresa, dar estabilidad a sus servidores y la posibilidad de ascenso dentro de la misma.

8.2.1 El ingreso y el ascenso en los empleos de la Empresa Social de Estado **HOSPITAL "SALAZAR" DE VILLETA**, que son de carrera, se hará exclusivamente con base en méritos, sin que puedan tener influencia alguna su filiación política o cualquier consideración de otra índole, su permanencia se hará con base en la calificación.

8.3. Provisión de empleos de carrera administrativa. La provisión de empleos comprendidos en la carrera administrativa de la Empresa Social del Estado **HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA,** se hará por el sistema de méritos y comprende la convocatoria, el concurso y periodo de prueba de acuerdo a las leyes sobre la materia y los estatutos de la empresa.

8.3.1 Todo concurso que efectúe la Empresa Social del Estado **HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA**, será abierto o de ascenso y en el podrá concursar todo aquel que cumpla con los requisitos. La selección del personal para el ingreso será competencia de la oficina de personal.

8.4.- Convocatoria.- La convocatoria que efectúe la Empresa Social del Estado **HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA,** será pública; y será de amplia divulgación en la región, publicada en las carteleras de la Empresa y la emisora local. Esta deberá contener las generalidades del empleo, requisitos y documentos exigidos y demás información pertinente de conformidad con la ley. Una vez efectuada su correspondiente publicación,

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

la base de la misma no podrá cambiarse, salvo lo referente al lugar, fecha y hora de recepciones y aplicación de las pruebas.

8.5. Selección de aspirantes.- Efectuada la inscripción, la oficina de personal previa revisión de requisitos determinará los aspirantes que pueden participar en el concurso. Definidos los aspirantes, se notificará mediante aviso fijado en la cartelera de la Empresa por el término legal.

***8.6.* Del concurso y su realización.-** El Concurso es el conjunto de pruebas que señale la convocatoria para la selección de personal, y se desarrollará de manera que conduzca a determinar la capacidad, aptitud e idoneidad de los aspirantes según la naturaleza de los empleos que deban ser provistos.

8.7. Lista de Elegibles.- La Gerencia de la Empresa teniendo como base los resultados del concurso, procederá a elaborar una resolución donde fijará los candidatos aprobados en riguroso orden de méritos.

8.8. De la evaluación del desempeño.- La Empresa Social del Estado **HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA**, calificará los servicios de sus servidores, la cual tendrá por fin:

a) Determinar el ingreso, permanencia o retiro del servicio y del escalafón de carrera administrativa.

b) Determinar la participación en los cursos y concursos de ascenso

c) Promover la participación en los programas de capacitación.

d) Otorgamiento de estímulos.

8.9. De los instrumentos de evaluación.- La Empresa Social del Estado **HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA,** adoptará los formularios y sistemas de evaluación parciales y totales que deben realizarse a los empleados de carrera y a los que se encuentren en periodos de prueba, que para cada caso haya diseñado la Comisión Nacional del Servicio Civil, sin perjuicio de que se adopte por parte de la Empresa su propio sistema de evaluación.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

8.10. De la utilización de los formularios de evaluación.- Los servidores de la Empresa Social del Estado **HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA**, se evaluarán a través de la utilización de los formularios de acuerdo a la naturaleza de las funciones y la responsabilidad asignada, en la forma que se expresa a continuación:
GRUPO -A - Se aplicará a servidores del nivel ejecutivo y profesional con personal a cargo.

GRUPO -B -Se aplicará a servidores del nivel profesional sin personal a cargo.

GRUPO -C -Se aplicará a servidores del nivel técnico y asistencial con personal a cargo (nivel administrativo, nivel operativo).

GRUPO -D -Se aplicará a servidores del nivel técnico y asistencial sin personal a cargo (nivel administrativo, nivel operativo).

8.10.1. En todo caso y de acuerdo al grupo a que pertenezca el servidor público que se evalúe siempre se mantendrá la concertación entre evaluador y evaluado sobre las áreas y factores a evaluar en un determinado período para efectos de asignarle el porcentaje respectivo de acuerdo al grupo.

8.11. De los periodos de evaluación.- La Empresa Social del Estado **HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA**, efectuará una evaluación del desempeño que debe realizarse en las fechas determinadas en la Ley; no obstante, se podrán realizar evaluaciones cuando así sea solicitada por el Gerente de la Empresa en caso de recibir la información debidamente soportada de que el desempeño laboral de un empleado es deficiente.

Así mismo se realizarán evaluaciones parciales en los siguientes casos:

- Por cambio de Jefe
- Por cambio definitivo de Empleo como resultado de traslado
- Cuando el Empleado deba separarse temporalmente del ejercicio de las funciones del cargo por suspensión o por asumir por encargo las funciones de otro, o con ocasión de licencia o de vacaciones, en caso de que el término de duración de estas situaciones sean superior a treinta (30) días calendarios.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

- La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación parcial, si la hubiere y el final del periodo a calificar.

8.12.Pérdida de los derechos de la carrera.- El retiro del Servicio por cualquiera de las causales previstas en el Artículo siguiente del presente Reglamento conlleva el retiro de la Carrera Administrativa y las perdida de los derechos inherentes a ella, salvo cuando opere la incorporación de conformidad con la Ley. De igual manera se producirá el retiro de la Carrera y la pérdida de los derechos de la misma, cuando el Empleado tome posesión de un Cargo de Carrera, de libre nombramiento y remoción o de periodo, sin haber cumplido con las formalidades legales.

8.13. Causales de retiro de los servidores públicos. El retiro del servicio de todos los servidores públicos, se produce en cualquiera de los siguientes casos:

a) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento.
b) Por renuncia regularmente aceptada.
c) Por revocatoria del nombramiento.
d) Por retiro con derecho a pensión de jubilación o invalidez.
e) Por edad.
f) Por abandono del cargo.
g) Por destitución.
h) Por supresión del cargo que ejerce el funcionario.
i) Por vencimiento de término de provisionalidad.
J) Por fraude en el proceso de escalafonamiento.
k) Por muerte.
L) Por decisión judicial
m) Por calificación no aprobatoria.

8.13.1 El retiro del servicio, lo hará el Gerente de La Empresa Social del Estado **HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA**, mediante resolución debidamente expedida.

8.13.2.- Cuando se retire un servidor de la Empresa por cualquiera de los casos contemplados en el presente artículo, deberá generársele el

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

respectivo paz y salvo por las diferentes dependencias (Almacén, Contabilidad, Personal, etc...) para legalizar su retiro.

9. DEL PERSONAL DE CONTRATO

9.1 Quienes se vinculen como contratistas de la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta lo harán con fundamento en sus méritos profesionales, experiencias y en sus cualidades humanas. En el proceso de selección, como en todos los demás procesos que se adelanten en la Empresa, se obrará con honestidad y transparencia, en beneficio de la organización.

9.2 La información para la selección de candidatos a un cargo es confidencial. Así mismo, se verificarán los certificados de estudio y experiencia profesional y se comprobarán las referencias y documentos de idoneidad, sin aceptar presiones o influencias indebidas por parte de empleados o directivos de la ESE o de personas ajenas a la Empresa.

9.3. El Gerente, los Subgerentes, los gestores de Oficinas Asesoras, y los gestores de las áreas, tienen el deber de considerar como parte del Proceso de selección los estudios, experiencia, integridad y moralidad al empleado, obteniendo conocimiento de las cualidades profesionales de la persona, previa valoración de su hoja de vida.

10. PROCESOS DE COMUNICACIÓN E INFORMACION

10.1 Oficina de Atención al Usuario- Integrada por:

- Trabajadora Social
- Auxiliar de Trabajo Social
- Auxiliar De Información al Usuario

10.2. Información que se brinda a los usuarios

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

- Los horarios ofrecidos por la institución para el acceso al los diferentes servicios:
- Los requisitos necesarios para acceder a los servicios que presta el Hospital.
- La planta de personal que labora en la institución quienes prestan los servicios.
- Como cuidar y hacer uso adecuado de los servicios de Salud.
- Derechos y Deberes como usuarios de salud.
- Derechos a realizar las quejas, reclamos, sugerencias e inquietudes.

10.3 Objetivo General del SIAU

Canalizar las necesidades de los usuarios a través de una atención personalizada o telefónica en los horarios de atención al público establecidos, con el fin de lograr una prestación de servicios satisfactoria, logrando generar vínculos adecuados de comunicación entre usuarios e institución y procurando el desarrollo, la calidad, eficiencia y oportunidad de los servicios

10.4 Objetivos Específicos

- Mejorar la calidad de la atención en salud desde la perspectiva del usuario

- Promover el desarrollo del componente ciudadano en la gestión de los servicios de salud

- Facilitar el acceso y el curso del usuario por las diferentes opciones de servicios.

- Establecer mecanismos de apoyo interinstitucional para un adecuado de las referencias y contrarreferencias.

- Lograr alternativas de solución a las situaciones presentadas por algunos usuarios con necesidades psicosociales.

- Recepcionar y dar solución a las quejas y reclamos manifestados por los usuarios en la prestación de los servicios.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

- Realizar accesoria individual y/o familiar a los usuarios tanto de consulta externa como de hospitalización si su caso así lo requiere.

- Identificar por medio de un instrumento el nivel de satisfacción de los usuarios con relación a la calidad de servicio que presta la institución.

11. POLITICA AMBIENTAL

11.1. Definición:

Es el conjunto coordinado de personas, equipos, materiales, insumos, suministros, normatividad específica vigente, plan, programas, actividades y recursos económicos, los cuales permiten el manejo adecuado de los residuos hospitalarios por los generadores y prestadores del servicio.

Involucra aspectos de: planificación, diseño, ejecución, operación, mantenimiento, administración, vigilancia, análisis de gestión, control e información.

Se inicia con un diagnóstico situacional y un real compromiso de los generadores para todo el programa.

11.2 PGHIR el programa de gestión Integral de Residuos Hospitalarios comprende dos componentes generales: Gestión Interna (Incluye generación, segregación, movimiento interno, almacenamiento intermedio y/o central y desactivación) y la Gestión Externa (incluye recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final)

La gestión interna y externa implica planeación y cobertura de las actividades relacionadas con la Gestión de los residuos Hospitalarios, desde la generación hasta su disposición final.

11.3 Compromiso Institucional:

• La Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta, se compromete a buscar la protección del Medio Ambiente, a preservar los recursos

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

renovables y a dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente, involucrando su recurso humano interno y externo que desarrollen actividades al servicio de la ESE, dirigido a controlar el impacto ambiental que puedan generar la naturaleza, actividades, productos o servicios que desarrolle la ESE.

• La ESE se compromete a observar las Normas en Salud ocupacional y Bioseguridad para la atención de los usuarios y del personal de la ESE, en el desarrollo de sus actividades en salud y en el uso de tecnologías.

• Es primordial para la ESE, adelantar programa de reciclaje, de baja utilización de materiales no biodegradables, normalización de estos procesos y otros que tengan que ver con la preservación del Medio Ambiente, en todas las Dependencias del Hospital Centros y Puestos de Salud dependientes.

• La ESE igualmente se compromete en su plan anual de Gestión de residuos a capacitar al personal en todos los procesos soporte de las normas de prevención, manejo de residuos y bioseguridad ,capacitación que involucra al personal de todas las áreas y sus usuarios, tanto del Hospital como de la Unidad Funcional, los Puestos y Centros adscritos.

• Igualmente la ESE fomenta el desarrollo de una cultura de Protección al Medio Ambiente entre todos sus funcionarios.

• Velar y propender en las instancias involucradas por el cumplimiento de los requisitos legales en materia ambiental.

• Establecer e implementar objetivos medibles que promuevan el mejoramiento continuo en materia ambiental, en cada una de las dependencias.

• Aplicar controles y mediciones de gestión en el área ambiental que permitan conocer los avances, fortalezas y no conformidades que presente el cumplimiento de la Política Ambiental.

• Dar una adecuada difusión y disponibilidad de la Política Ambiental entre los contratistas externos y a la comunidad de usuarios de la ESE.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

TITULO IV.

DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

12. IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE COMITÉS

Como parte del fortalecimiento de la función gerencial de la ESE y con el fin de realizar un seguimiento puntual a las labores desarrolladas y al cumplimiento de objetivos se establece la obligatoriedad de llevar a cabo los siguientes comités:

Comité Técnico-Científico
Comité de Compras y contratos
Comité de Ética
Comité de Calidad

12.1. Comité Técnico-Científico:

Integrantes:

a). El gerente del Hospital o su delegado (quien lo presidirá)
b). Subgerente Administrativo y Financiero
c). Coordinador de Servicios de Salud (secretario comité)
d). Gestora Proceso urgencias y Hospitalización
e). Gestora Proceso ambulatorio de P Y P y APS
f). Gestor Proceso Mantenimiento biomédico
g). Gestora Proceso de Estadística
h). Gestora Proceso de Farmacia

Funciones:

a). Acompañar y orientar a la gerencia en la toma de decisiones con el propósito de Mejorar la calidad técnica y científica de los Servicios de Salud, obtener el logro de los objetivos institucionales, y garantizar que éstos sean coherentes con los avances científicos y las políticas del sector.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

b). Sugerir mejoras técnico-científicas encaminadas a asegurar la óptima actividad profesional.
c). Elaborar y/o revisar las normas uniformes de tratamiento (esquemas o protocolos de tratamiento) para las principales causas de morbilidad detectadas y tratadas en el Empresa, además de velar por su utilización y cumplimiento.
d). Hacer seguimiento a protocolos de manejo
e). Determinar los insumos hospitalarios esenciales que manejarán las diferentes áreas de la Institución.
f). Formular y adoptar guías de atención que garanticen la prestación de un servicio eficiente, oportuno y de calidad.
g). Promover y emplear la evaluación y control que garanticen el normal funcionamiento de las actividades procesos, procedimientos, programas, planes y proyectos institucionales.
h). Sugerir soluciones para superar las debilidades de los diferentes procesos funcionales y acciones que apoyen la toma de decisiones gerenciales de tal forma que se pueda garantizar el óptimo funcionamiento general de la Empresa.
i) Evaluar indicadores de gestión establecidos en las diferentes áreas

j) Las demás funciones asignadas por la gerencia acorde al desarrollo institucional.

12.2. Comité de Compras y Contratos:

Integrantes:

a) El Subgerente administrativo y Financiero, (Quien lo presidirá)
b) El Asesor Jurídico o quien haga sus veces.
c) El almacenista (Quien actuará como secretario)
d) El Coordinador de Servicios de Salud, o quien haga sus veces.
e) El comité podrá invitar a otras personas que consideren necesario de acuerdo a los bienes, obras o servicios a adquirir, para emitir conceptos técnicos o financieros.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

Funciones:

a) Coadyuvar en la elaboración y consolidación del plan anual de adquisiciones, controlar su ejecución y en la realización de los ajustes necesarios.
b) Realizar los estudios y evaluaciones financieras, económicas, jurídicas y técnicas de las ofertas presentadas por los proveedores en los procesos de selección por convocatoria pública y los procesos que requieran autorización previa de la junta directiva.
c) Asesorar al ordenador del gasto en la toma de decisiones recomendando la adjudicación de los contratos para la adquisición de obras, bienes y/o servicios, cuyo proceso de selección sea la convocatoria pública.
d) Elaborar su propio reglamento.
e) Las demás que se le sean asignadas por el Gerente.

12.3 Comité de Ética:

Integrantes:

Un representante del equipo médico y un representante del personal de enfermería elegidos por y entre el personal de la institución.

Dos delegados elegidos por y entre los representantes de las organizaciones de la comunidad que formen parte de los Comités de participación comunitaria del área de influencia del Hospital.

Un coordinador del Comité designado por el Gerente.

Funciones:

Son las funciones descritas en el decreto 1757 de 1994 y demás normas que lo modifiquen, complementen o adicionen estas son:

1. Divulgar los derechos de los pacientes adoptados a través de la Resolución 13437 de 1991 del Ministerio de Salud, para lo cual entre otras

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

deberá fijarse en un lugar visible de la Institución Hospitalaria dicho Decálogo.

2. Promover programas de promoción y prevención en el cuidado de la salud individual, familiar, ambiental y los dirigidos a construir una cultura del servidor público.

3. Divulgar los deberes y derechos en salud, tanto a funcionarios como a la comunidad.

4. Vigilar que se cumplan los derechos y deberes en forma estricta, ágil y oportuna.

5. Educar a la comunidad y al personal de la institución que presta servicios de salud, acerca de la importancia que representa el respeto a los derechos de los pacientes.

6. Atender y canalizar las veedurías sobre calidad y oportunidad en la prestación de servicios de la respectiva institución, por violación a los derechos y deberes ciudadanos en salud.

7. Denunciar ante las autoridades competentes las irregularidades detectadas en la prestación del servicio, por violación a los derechos de los pacientes, Articulo 30 de la Resolución 13437 de 1991.

8. Facilitar el proceso de decisión de los casos analizados.

9. Proponer las medidas que mejoren la oportunidad y la calidad técnica y humana de los servicios de salud de manera eficiente.

12.4. COMITÉ DE CALIDAD

INTEGRANTES:

a. El Gerente (quien lo preside)
b. El Subgerente Administrativo y Financiero
c. El Subgerente de Servicios Asistenciales
d. El Asesor de Control Interno
c. El Gestor del proceso de calidad.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

El Asesor de Control Interno actuará con voz y sin voto.

La secretaría del Comité estará a cargo del Asesor de Calidad

Además de los integrantes del Comité serán invitados los Gestores de procesos a necesidad según la agenda a tratar.

FUNCIONES:

- Planificar, dirigir, coordinar, organizar y orientar las acciones y actividades del Programa.
- Dirigir, planear y hacer seguimiento al proceso de Autoevaluación Institucional y al mejoramiento continuo.
- Revisar y precisar los factores, características, aspectos, indicadores y áreas objeto de procesos de autoevaluación, enviando informes periódicos a las directivas del Hospital.
- Definir estrategias y mecanismos que propicien en los funcionarios, la interiorización del Sistema de Gestión de calidad.
- Realizar el seguimiento a casos de actos inseguros y análisis a todos los casos de eventos adversos.

13. DE LA ADMINISTRACION Y RESOLUCION DE CONTROVERSIA

13.1 Comisión de Buen Gobierno:

Es la instancia máxima a la que se acudirá cuando se presenten controversias o divergencias dentro de las actividades diarias, tanto administrativas como asistenciales en cualquiera de las áreas de la Empresa.

13.2. Funciones

Examinar el cumplimiento de las normas establecidas en el Código de Buen Gobierno.

Analizar las quejas y denuncias de carácter ético presentadas por cualquiera de los empleados o por los usuarios de los servicios de salud que prestamos.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SALAZAR
VILLETA
NIT: 860.015.929-2

Proponer las modificaciones del Código de Buen Gobierno que sean necesarias y resolver los conflictos de interés que se presenten en cualquier nivel de la administración.

13.3. Miembros. El Gerente, el Subgerente Administrativo y Financiero, el Asesor Jurídico o quien haga sus veces, el Gestor de Control Interno y el Gestor de Control Disciplinario o quien haga sus veces.

ARTÍCULO SEGUNDO.- VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMAS DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO: Rige a partir de la fecha de su expedición y será divulgado a todo el personal de la Empresa. Para reformarlo se deberá acudir mediante petición escrita a la Comisión de Buen Gobierno.

Dada en Villeta, Cundinamarca, a los veintinueve (29) días del mes de octubre de dos mil catorce (2014)

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

MILTON AUGUSTO PUENTES VEGA
Gerente

RGB/DSL.