

Incorporación de la Nutrición Pediátrica en el Servicio de Nutrición del Hospital San Vicente de Paúl Villa del Rosario.

Licenciada: Vaca, Victoria Alejandra. MP: 2504

Tutora: Dra. Mariana Laquis

Diagnóstico de situación:

Para comenzar con el diagnóstico de situación, se contactó a los actores sociales como el Director del Hospital San Vicente de Paúl, el Dr Leguizamón y se presentó una nota al Comité de Capacitación y Docencia de dicho hospital firmada por la directora de la especialización en Nutrición en Pediatría, la Dra María Dolores Román. En dicha nota, se solicitó la autorización para comenzar a recaudar información para poder llevar a cabo el diagnóstico de situación del Trabajo Integrador Final (TIF). De esta manera, se contactó con la Dra Eliana Varela y la Lic. Paola Robert, encargadas del Comité de Capacitación y Docencia, para realizar el diagnóstico de situación. Para ello, también se tomó contacto con la Lic en Nutrición Florencia Gasparotto y las pediatras del Hospital San Vicente de Paúl de la localidad de Villa del Rosario, departamento de Río Segundo, Provincia de Córdoba.

Características del Hospital:

Aspectos sociodemográficos:

El Hospital San Vicente de Paúl es una institución de segundo nivel de complejidad, ubicado sobre Ruta 13 en la ciudad de Villa del Rosario, a 80 km de Córdoba Capital. Su área de atención comprende a todas las localidades del Dpto. Río Segundo y zona de influencia.

Infraestructura comunitaria:

La Institución cuenta con 31 camas en internado y 8 Unidades de Terapia Intensiva (UTI). Posee Servicios de Emergencias, Farmacia, Otorrinolaringología, Odontología, Oftalmología, Psiquiatría, Nutrición, Psicología, Servicio Social, Traumatología, Diabetes, Cardiología, Infectología, Neurología, Ginecología y Obstetricia, Vacunación, Pediatría, Cirugía, Fisioterapia, Unidad de Terapia Intensiva Adultos, Anatomía Patológica, Diagnóstico por Imágenes, Laboratorio y Medicina Transfusional.

El Hospital cuenta con el siguiente número de camas:

Número de camas:

- Total 39 camas: Distribución:

Clínica médica: 10
Cama fría: 3
Cirugía: 6
Ginecología: 2
Obstetricia: 4
Pediatría: 6
Unidad de terapia intensiva adultos: 8

Número de Profesionales por Servicio:

Consultorios Externos:

Oftalmología: 1
Pediatría: 2
Cardiología: 1
Traumatología: 3
Odontología: 3
Ginecología: 6
Cirugía: 5
Otorrinolaringología: 1
Nutrición: 2 (Solo se encuentra trabajando 1, se explica abajo)
Diabetología: 1
Psicología: 2
Psiquiatría: 1
Clínica Médica: 1

Farmacia: 2

Fisioterapeutas: 4

Hemoterapia: 2

Laboratorio: 6

Radiología: 6

Diagnóstico por imágenes: 1

Médicos de guardia: 17

Por su estructura hospitalaria está capacitado y equipado para absorber la demanda propia y la referida a los equipos de atención comunitaria y primaria de los Centros de Salud Municipales y Comunales, que actúan en el área de cobertura coordinando acciones conjuntas.

Representa el referente zonal en el marco del Pacto de Integración Sanitaria, coordinando acciones tendientes a facilitar la referencia y contrarreferencia de pacientes, adecuando su capacidad profesional y de servicios a las necesidades de su cobertura.

Con el objeto de satisfacer las necesidades de las personas que lo solicitan, se implementan acciones para mejorar su calidad de vida, respetando su dignidad como ser humano, realizando las atenciones de salud correspondientes, en forma oportuna, con eficiencia, calidad técnica y calidez mediante, con un equipo de personas comprometidas y con compromiso social.

Aspectos socioeconómicos:

A este Hospital asisten pacientes de nivel socioeconómico medio bajo con y sin obras sociales.

Aspectos del servicio de Nutrición:

*Si bien figuran 2 Licenciadas en Nutrición, en la lista, la realidad es que se encuentra trabajando una sola en el hospital, ya que la segunda nutricionista está a punto de jubilarse y no está concurriendo al establecimiento hace ya un año.

El servicio de cocina está terciarizado por una empresa de la Ciudad de Córdoba, el cual está a cargo de una nutricionista de dicha localidad. En la cocina, se trabaja en espejo de dos grupos formados por una cocinera, un camarero con turnos rotativos y son empleados de dicha empresa. Ellos reciben capacitaciones de cursos de BMP, dilución de biberones, esterilización, entre otros a cargo de la nutricionista de la empresa. Dicha nutricionista concurre al Hospital San Vicente de Paúl, una vez por semana para realizar la facturación y tarea administrativa de la cocina en conjunto con la nutricionista del Hospital.

La nutricionista del hospital realiza consultorio nutricional dos días a la semana, de los cuales, su población de mayor consulta son los adultos y sobre todo de sexo femenino. La mayor cantidad de pacientes no poseen obras sociales. Considerando los siguientes datos:
Número de niños que asisten al Hospital: 500 que asisten mensualmente

Número de niños que asisten al Servicio de Nutrición: 20 mensuales aproximadamente.

Número de pacientes que asisten al Servicio de Nutrición total: 100 que asisten mensualmente.

Se observa que las principales enfermedades en los adultos que asisten en la consulta son síndrome metabólico, obesidad, dislipemias, HTA que en su mayoría van a la consulta derivados de otro profesional. En cuanto a los niños, las principales enfermedades que se observa en consultorio son sobrepeso, diabetes insulino dependiente, bajo peso en su mayoría derivado de un profesional.

En internación, las principales enfermedades en los niños son en época de verano, la diabetes descompensada, traumatismo de cráneo, diarrea, síndrome febril agudo,

gastroenteritis y en época invernal; neumonía, politraumatismos, intoxicación por monóxido de carbono, bronqueolitis, síndrome febril.

En cuanto a los programas nutricionales que tiene el hospital es: **Procordia:** Programa en donde se atienden a las personas diabéticas sin obra social

El Hospital san Vicente de Paul, es un hospital amigo del vínculo de madre-hijo por lo que siempre se llevaron a cabo actividades relacionadas; hoy como hay pocos recursos humanos (una sola nutricionista), no se realizan talleres de promoción de lactancia materna, sólo se realiza folletería y cartelería.

El Hospital cuenta con un lugar donde en sus comienzos funcionó como un lactario, pero actualmente, no está en funcionamiento ya que no cuenta con todos los materiales adecuados para el mismo. Se estima hacer una reforma en su infraestructura y colocar más camas pediátricas para mejorar la calidad de atención del mismo.

Recientemente, el Servicio de Nutrición, se encarga de los módulos de la nutrición enteral y parenteral de los pacientes internados, desde hace un año, de los cuales la mayoría son de adultos.

La única nutricionista del Hospital se encarga sola de todas las actividades del internado, consultorio, tareas administrativas propias del hospital y las de manera conjunta con la nutricionista de la empresa de Catering, las guardias las tiene que realizar en pasiva porque no hay otra nutricionista que la pueda reemplazar. Concorre de lunes a viernes de 7-14hs y se encuentra en tareas pasivas sábados, domingos, feriados y los turnos tarde.

Actualmente tampoco cuenta con un cargo COVID en Nutrición, está sola para realizar las tareas del hospital.

Dentro de las debilidades que nos comenta la nutricionista del lugar son:

La falta de personal, recursos humanos en el establecimiento. Que ello lleva a la falta de actividades del servicio, mejora de cantidad de atención a los pacientes, que se detalla en la priorización de problemas

Fortalezas del servicio:

La digitalización de las planillas administrativas, el manejo desde hace un año de la nutrición enteral y parenteral y el trabajo en equipo con diabetología, pediatría, cardiología, medicina general.

Problema priorizado:

- Deficientes recursos humanos en el servicio de nutrición en el Hospital San Vicente de Paúl en Villa Del Rosario.

Nombre del proyecto:

Incorporación de la Nutrición pediátrica en el Servicio de Nutrición del Hospital San Vicente de Paúl de Villa del Rosario.

Descripción del proyecto:

Mejora del Servicio de Nutrición:

Este proyecto, expone los principales ejes para dar una respuesta efectiva y mejorar la calidad del servicio de nutrición en el Hospital San Vicente de Paúl de la localidad de Villa del Rosario. En este sentido, tiene como objetivo mejorar el servicio de nutrición de dicho hospital estableciendo metas a corto y largo plazo para poder desarrollar actividades que contribuyan a la mejor calidad y cantidad de dicho servicio para el bien de la comunidad. De esta manera, aumentando los recursos humanos, en dicho servicio, se va a ayudar activamente en el desarrollo de las actividades y el fortalecimiento de la calidad del mismo, mediante la mejor organización de las actividades, la realización de promoción y prevención de las enfermedades, trabajar de manera integral la problemática de la Diabetes con el programa *Procordia* de manera diferenciada en pediatría, la incorporación y funcionamiento del lactario, la división de nutrición de adultos y la nutrición en pediatría, para trabajar de manera especializada e individualizada en cada uno de ellos y en las

diferentes áreas nutricionales, ya sea, internación, consultorio, administrativas, de la cocina, módulos nutricionales, guardias, entre otras.

Todas estas actividades para satisfacer las necesidades económicas, culturales y sociales y especialmente en el bienestar, mediante la vinculación al cooperativismo de la población que asiste al Hospital San Vicente de Paúl.

Fundamentación del proyecto:

Este proyecto trata de brindar herramientas para mejorar el servicio de nutrición del Hospital San Vicente de Paúl de la localidad de Villa del Rosario ya que la alimentación es un tema fundamental a lo largo de vida de las personas, especialmente en la infancia y adolescencia, donde una nutrición adecuada adquiere particular importancia ya que permite favorecer el crecimiento y desarrollo físico y cognitivo, la pronta recuperación ante situaciones de enfermedad, así también contribuye a prevenir situaciones adversas a mediano y largo plazo.^{1,2}

LA OMS y el fondo de las **Naciones Unidas para la infancia (UNICEF)** destacan la importancia de la alimentación y nutrición durante la infancia y niñez temprana para que el niño pueda acercarse a la máxima expresión de su potencial genético.^{3,4}

Es por ello, que debemos conocer de la importancia de las actividades que realiza el Licenciado en Nutrición, como actividades de monitorización, programación, ejecución, supervisión, evaluación, coordinación, asesoramiento, investigación educación o capacitación dentro de esta institución.⁵

Dichas actividades incluyen realizar el Régimen alimentario de los pacientes, que asisten al hospital, considerando aspectos biológicos, psicosociales, culturales, económicos, etc., tendiendo a cumplir acciones de prevención, promoción y desarrollo de la Salud.^{7,6}

- Organizar y dirigir el servicio de alimentación y dietoterapia del establecimiento, en todas las etapas relacionadas con la alimentación en los sectores de internación y consultorio externo.
- Realizar el Régimen dietoterápico del enfermo, previo diagnóstico, supervisando el cumplimiento y evaluando resultados.^{8, 9}

FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN

- Participar en la definición de las Políticas y formulación de planes y programas de Nutrición y Alimentación en todas sus etapas, en los distintos niveles y áreas, integrando el equipo multidisciplinario.
- Planificar, organizar y dirigir las

Unidades Técnicas de Nutrición, oficiales o privadas (Departamentos, Divisiones, Direcciones, Servicios, etc.)¹⁰. FUNCIONES DE INVESTIGACIÓN • FUNCIONES DE ASESORÍA Y CONSULTORÍA • Asesorar en el diseño y planificación del Servicios de Nutrición y alimentación, consultorio, cocinas, equipos y materiales en relación con la alimentación y Nutrición. • Asesorar al área economía sobre el costo de la alimentación racional fundamentada en las necesidades nutricionales y el las disponibilidades alimentarias en las diferentes épocas del año.

Por todas estas actividades mencionadas, se considera que un solo profesional en Nutrición no puede cumplimentar la totalidad de dichas actividades y /o incluso poder mejorar el servicio nutricional del hospital.¹¹

Con este proyecto se busca actuar en la solución a este problema, de mejorar el servicio con el propósito de mejorar la nutrición humana para el desarrollo y mantenimiento del más alto nivel de salud de las personas que asisten al hospital, pudiendo incorporar la nutrición pediátrica y su abordaje en dicho hospital de manera interdisciplinaria.

Objetivo general:

DISEÑAR Y PROPONER mejoras en el servicio de nutrición del Hospital San Vicente de Paúl de la localidad de Villa del Rosario, de la provincia de Córdoba en el año 2022.

Objetivos específicos:

- Lograr un aumento en la atención de pacientes en el Servicio de Nutrición del Hospital San Vicente de Paúl de la localidad de Villa del Rosario, provincia de Córdoba en el año 2022.
- Posibilitar un aumento en la cobertura de guardias del Servicio de Nutrición del Hospital San Vicente de Paúl de la localidad de Villa del Rosario, provincia de Córdoba en el año 2022.
- Favorecer, dar, propiciar prestigio a la imagen del Servicio de Nutrición del Hospital San Vicente de Paúl de la localidad de Villa del Rosario, provincia de Córdoba en el año 2022.

Metas:

- Incrementar el número de pacientes pediátricos atendidos por el servicio de nutrición.
- Incrementar el número de pacientes adultos atendidos por el servicio de nutrición.
- Planificar las guardias establecidas a ser cubiertas por el servicio de nutrición.
- Incrementar el número de talleres nutricionales pediátricos y de adultos por el servicio de nutrición.
- Evaluar las actividades del Licenciado en nutrición para redistribuir las tareas, administrativas, consultorio, internada, capacitación.

Beneficiarios directos:

Pacientes del Hospital San Vicente de Paúl, la única Licenciada en nutrición del hospital, los profesionales de salud de dicho hospital.

Beneficiarios indirectos:

Todo el personal de salud del hospital San Vicente de Paúl, los centros de salud de la localidad y la población zonal del departamento de Río Segundo.

Localización física:

Localidad de Villa del Rosario, provincia de Córdoba.

Estrategias:

- Para el objetivo específico: Lograr un aumento en la atención de pacientes en el Servicio de Nutrición del Hospital San Vicente de Paúl de la localidad de Villa del Rosario, provincia de Córdoba en el año 2022.
- La estrategia : Ampliar los programas nutricionales abarcados en el Hospital San Vicente de Paúl de manera interdisciplinaria con otros servicios de dicho hospital.

- Para el objetivo específico: Posibilitar un aumento en la cobertura de guardias del Servicio de Nutrición del Hospital San Vicente de Paúl de la localidad de Villa del Rosario, provincia de Córdoba en el año 2022.
- La estrategia : Propiciar un aumento en el número de recursos humanos, Lic en nutrición , en el Hospital San Vicente de Paúl de Villa del Rosario.
- Para el objetivo específico: Favorecer, dar, propiciar prestigio a la imagen del Servicio de Nutrición del Hospital San Vicente de Paúl de la localidad de Villa del Rosario, provincia de Córdoba en el año 2022.
- La estrategia: Fomentar la realización de actividades programadas pudiendo establecer especialidades en el Servicio de Nutrición para poder trabajar interdisciplinariamente.

Plan de acción:

Objetivo general	Objetivo específico
DISEÑAR Y PROPONER mejoras en el servicio de nutrición del Hospital San Vicente de Paúl de la localidad de Villa del Rosario, de la provincia de Córdoba en el año 2022.	Lograr un aumento en la atención de pacientes en el Servicio de Nutrición del Hospital San Vicente de Paúl de la localidad de Villa del Rosario, provincia de Córdoba en el año 2022.

Estrategia
Ampliar los programas nutricionales abarcados en el Hospital San Vicente de Paúl de manera interdisciplinaria con otros servicios de dicho hospital

Actividades	Tareas

<p>1-Gestionar los programas nutricionales como el de enfermedad celiaca, enfermedad renales, pediátricos.</p> <p>2- Incrementar días de consultorio</p>	<p>Convocar a reuniones con representantes del hospital . Establecer día y horario</p> <p>Realizar las notas a las autoridades correspondientes para la gestión.</p> <p>Realizar reuniones con otros servicios del Hospital com o gastroenterología, pediatría, urología, entre otros. Establecer días y horarios.</p> <p>Organizar los días y horarios de consultorio nutricional.</p> <p>Establecer un día para consultorio de nutrición pediátrica y una para adultos.</p> <p>Hacer un cronograma</p>
--	--

Objetivo general	Objetivo específico
<p>DISEÑAR Y PROPONER mejoras en el servicio de nutrición del Hospital San Vicente de Paúl de la localidad de Villa del Rosario,de la provincia de Córdoba en el año 2022.</p>	<p>Posibilitar un aumento en la cobertura de guardias del Servicio de Nutrición del Hospital San Vicente de Paúl de la localidad de Villa del Rosario, provincia de Córdoba en el año 2022.</p>

Estrategia
<p>Propiciar un aumento en el número de recursos humanos, Lic en nutrición , en el Hospital San Vicente de Paúl de Villa del Rosario</p>

Actividades	Tareas
<p>3-Gestionar la incorporación de aumento en el número de Licenciados en Nutrición</p> <p>4-Organizar los horarios y días de guardias</p>	<p>Realizar reuniones,estableciendo día y horarios, para gestionar la incorporación de Licendiados en Nutrición.</p> <p>Armar los papeles y documentación adecuada.</p> <p>Armar un cronograma con los horarios de guardias y rotación de horarios en base al aumento de recursos humanos</p>

Objetivo general	Objetivo específico
<p>DISEÑAR Y PROPONER mejoras en el servicio de nutrición del Hospital San Vicente de Paúl de la localidad de Villa del Rosario,de la provincia de Córdoba en el año 2022.</p>	<p>Favorecer, dar, propiciar prestigio a la imagen del Servicio de Nutrición del Hospital San Vicente de Paúl de la localidad de Villa del Rosario, provincia de Córdoba en el año 2022.</p>

Estrategia
<p>Fomentar la realización de actividades programadas pudiendo establecer especialidades en el Servicio de Nutrición para poder trabajar interdisciplinariamente.</p>

Actividades	Tareas
5-Organizar el Servicio de nutrición en especialidades (se debería haber aumentado los RRHH de Lic en nutrición)	Realizar reuniones, en días y horarios pactados para dividir el servicio en especialidad pediátrica y adultos.
6-Dividir los días de consultorio según especialidades	Organizar la documentación adecuada. Dividir en un cronograma los días de atención en niños y los días en adultos.
7-Armar talleres en base a los programas nutricionales	Establecer planillas para conocer el número de niños y adultos internados atendidos nutricionalmente
8-Organizar tareas administrativas	Organizar talleres en fechas específicas de acuerdo a los programas nutricionales
9-Organización del internado	Recaudar información sobre los programas Dividir las tareas administrativas, en relación al aumento del número de Licenciados en nutrición.
10-Organización reuniones interdisciplinarias	Armar un cronograma de actividades del internado Dividir las actividades según especialidades pediatría y adultos. Convocar a reuniones de equipo a pediatras, gastroenterólogos, médicos clínicos,

	ginecólogos cardiólogos, diabetólogos, psicólogos, trabajadores sociales, enfermeros,
--	--

Cronograma de actividades:

Actividades	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4
Actividad 1	X	X		
Actividad 2	X	X	X	X
Actividad 3	X	X	X	X
Actividad 4	X	X		
Actividad 5	X	X		
Actividad 6		X	X	
Actividad 7	X	X	X	X
Actividad 8	X	X		
Actividad 9	X			

Actividad 10	X	X	X	X
Monitoreo y supervisión	X	X	X	X
Evaluación	X	X	X	X

El proyecto si se implementa, perduraría en el tiempo, con la realizacion de manera permanente de las actividades

Recursos humanos: Personal del servicio de nutrición, personal de la cocina, personal del hospital, personal del servicio de capacitacion y docencia, personal administrativo, personal de los programas nutricionales

Recursos materiales: Folletería del servicio de nutrición, balanzas, calculadoras, cintas métricas, tallímetros, computadoras, planillas, lapiceras, marcadores, impresoras, escritorios, libros de nutrición, catelería.

Presupuesto:

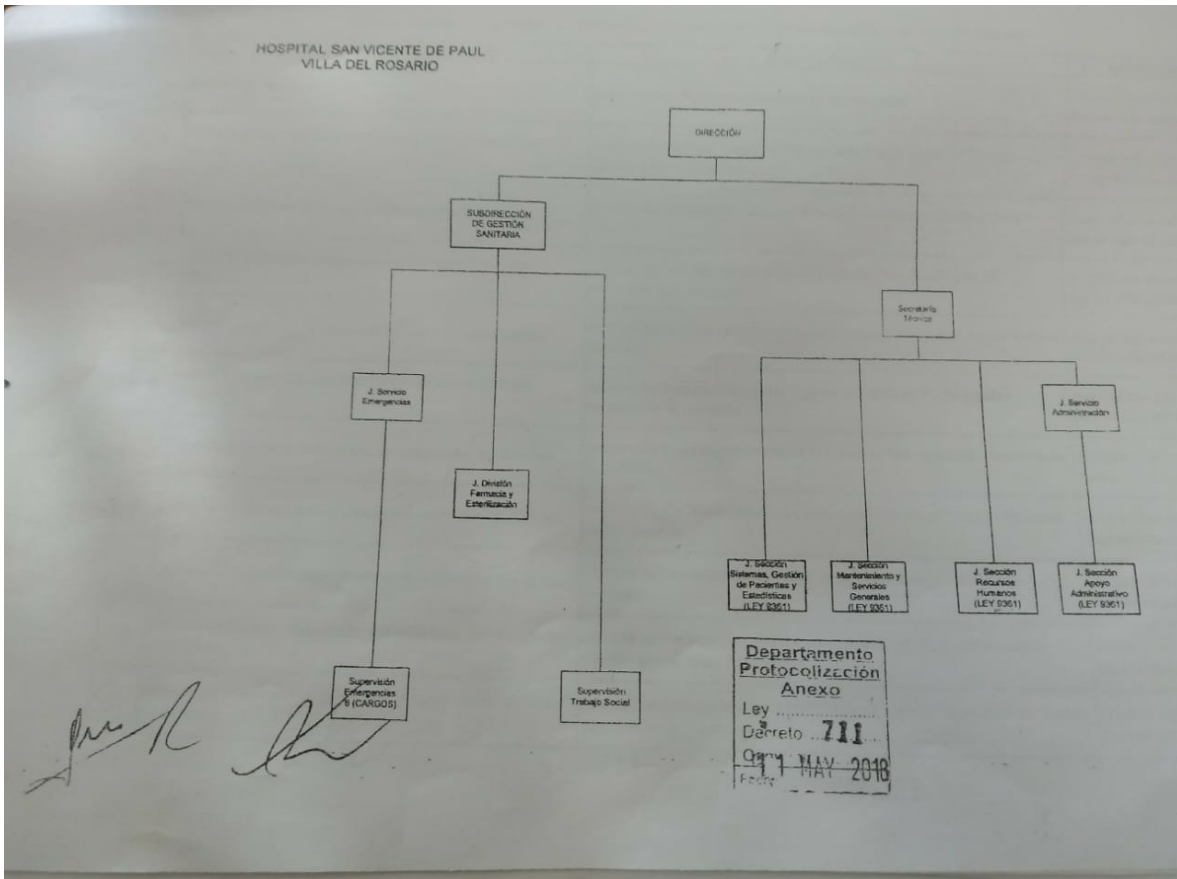
	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4
Recursos Humanos (Honorarios)	5000	5000	5000	5000
Capacitaciones	5000	5000	5000	5000
Consultorías				
Gestiones	4000	4000	4000	4000
Viajes	-	1000	1000	1000
Viáticos	1000	1000	1000	1000

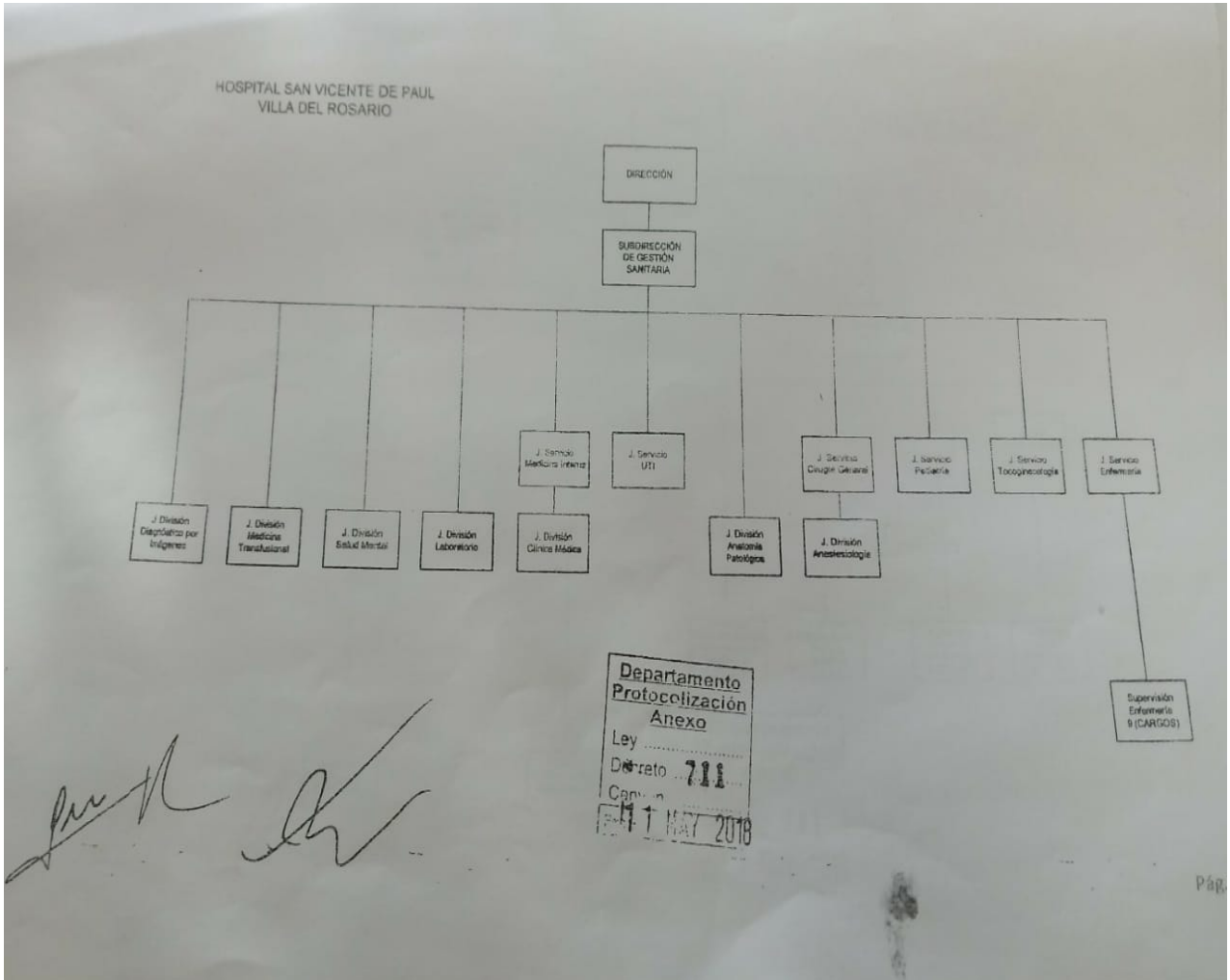
Recursos materiales (Materiales de oficina)	1000	1000	1000	1000
Gastos administrativos	4000	4000	4000	4000
Otros gastos	3000	3000	3000	3000
Total por mes	23000	24000	24000	24000

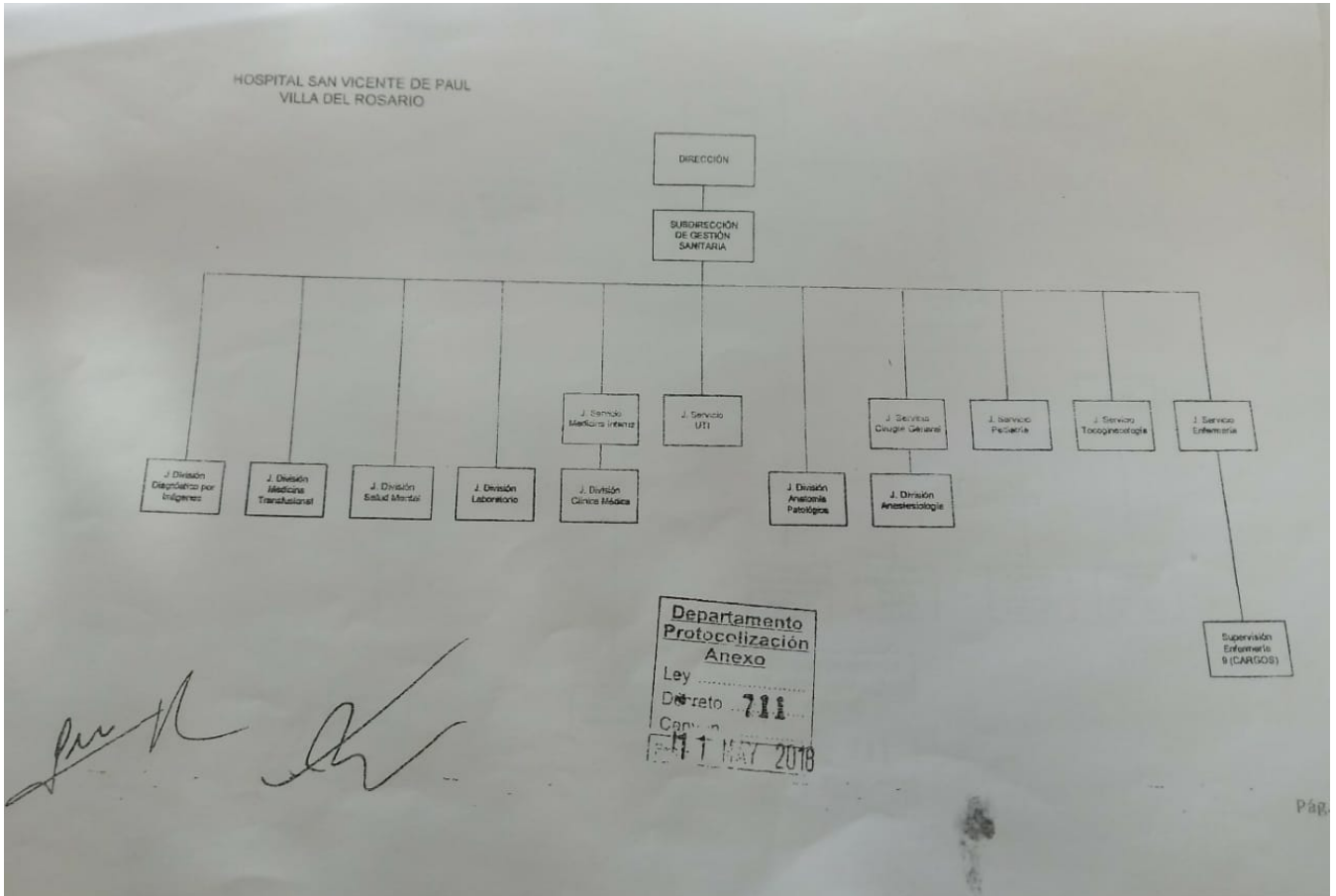
Gasto Total del proyecto: 95000 pesos

Se abonaría a los RRHH de administración, secretaria, nutrición, capacitadores.

Organigrama:







Monitoreo y supervisión:

Formulario de monitoreo y supervisión de Número de pacientes atendidos en consultorio nutricional pediátrico:

Número de paciente	Fecha	Nombre y apellido	Edad Años y meses	Peso (Kg)	Talla (cm)	IMC Kg/m ²

Formulario de monitoreo y supervisión de Número de pacientes atendidos en consultorio nutricional en adultos:

Número de paciente	Fecha	Nombre y apellido	Edad Años	Peso (Kg)	Talla (cm)	IMC Kg/m ²

--	--	--	--	--	--	--

Formularios de control de la cantidad de taller que se realiza en el ámbito nutricional:

Número de taller	Fecha	Nombre del taller	Nombre y apellido del beneficiario	Edad años	DNI	Tel:	Firma del beneficiario

Formulario para monitoreo y supervisión de las guardias de fines de semanas (pasivas) nutricionales:

Día de guardia	Nombre y apellido del Lic en nutrición	Hora de ingreso	Hora de egresos	firma

Formulario para el monitoreo y supervisión de las actividades administrativas , de internado y de consultorio nutricionales

Fecha	Nombre y apellido del Lic. en nutrición	Actividad que realiza (consultorio, administrativa, internados)	Hora de ingreso	Hora de egreso	Firma

Formulario para control y monitoreo del número de beneficiarios de los programas nutricionales utilizados:

Numero de beneficiario	Programa nutricional	Fecha	Nombre y apellido	DNI	tel	Firma

Formulario para supervisar y monitorear la cantidad de pacientes internados pediátricos y adultos y su diagnostico:

Número de paciente (internados)	Fecha	Nombre y apellido	Edad Años y meses pediátricos	Diagnóstico

Número de paciente (Internados)	Fecha	Nombre y apellido	Edad (Años)adultos	Diagnóstico

--	--	--	--	--

Indicadores de evaluación:

Indicadores de procesos:

Cantidad de talleres nutricionales realizados x 100=

Cantidad de talleres nutricionales planificados

Cantidad de guardias nutricionales realizados x 100=

Cantidad de guardias nutricionales planificados

Cantidad de días de consultorios pediátricos realizados x 100=

Cantidad de días de consultorio pediátricos planificados

Indicadores de resultados:

Número de niños que fueron atendidos en el consultorio nutricional.

Numero de adultos que fueron atendidos en el consultorio nutricional.

Número de beneficiarios de los programas nutricionales utilizados.

Números de guardias nutricionales realizadas en el hospital.

Número de niños internados atendidos nutricionalmente en el hospital.

Número de adultos internados atendidos nutricionalmente en el hospital.

Número de tareas nutricionales administrativas, de consultorio, de internación realizadas en el hospital

Numero de talleres nutricionales realizados en el hospital.

Indicadores de impacto:

Número de mejoras en las actividades del servicio de nutrición del Hospital San Vicente de Paúl de la localidad de Villa del Rosario, de la provincia de Córdoba en el año 2022

Número de actividades del servicio de nutrición del Hospital San Vicente de Paúl de la localidad de Villa del Rosario, de la provincia de Córdoba en el año 2022

Referencias bibliográficas:

1- Diet, nutrition and the prevention of chronic diseases: report of a Joint WHO/FAO Expert Consultation. WHO technical Report Series, No. 916. Geneva: World Health Organization; 2003.

2-Guidelines: Saturated fatty acid and trans-fatty acid intake for and children. Geneva: World Health Organization; 2018 (Draft issued for public consultation in May 2018).

3-[The Lancet Breastfeeding Series papers](#)

4-[Breastfeeding in the 21st century: epidemiology, mechanisms, and lifelong effect](#)

Victoria, Cesar G et al. The Lancet , Volume 387 , Issue 10017 , 475 – 490.

5-[Why invest, and what it will take to improve breastfeeding practices?](#)

Rollins, Nigel C et al. The Lancet , Volume 387 , Issue 10017 , 491 – 504

6- Niños alimentos y nutrición. Crecer bien en un mundo de transformación. Estado mundial de la infancia UNICEF. Octubre 2019 .

7-Guideline: Sugars intake for adults and children. Geneva: World Health Organization; 2015.

8-Guideline: Sodium intake for adults and children. Geneva: World Health Organization; 2012.

9-Comprehensive implementation plan on maternal, infant and young nutrition. Geneva: World Health Organization; 2014.

10- Global action plan for the prevention and control of NCDs 2013-2020. Geneva: World Health Organization; 2013.

11- Revista Cubana de Alimentación y Nutrición RNPS: 2221. ISSN: 1561-2929 Volumen 23. Número 1: 146-172 Federación Latinoamericana de Terapia Nutricional, Nutrición Clínica y Metabolismo. FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL NUTRICIONISTA CLÍNICO. DOCUMENTO DE CONSENSO Una revisión de diferentes posiciones de sociedades científicas latinoamericanas Marisa Canicoba , Gertrudis A de Baptista , Graciela Visconti . Junio 2013.

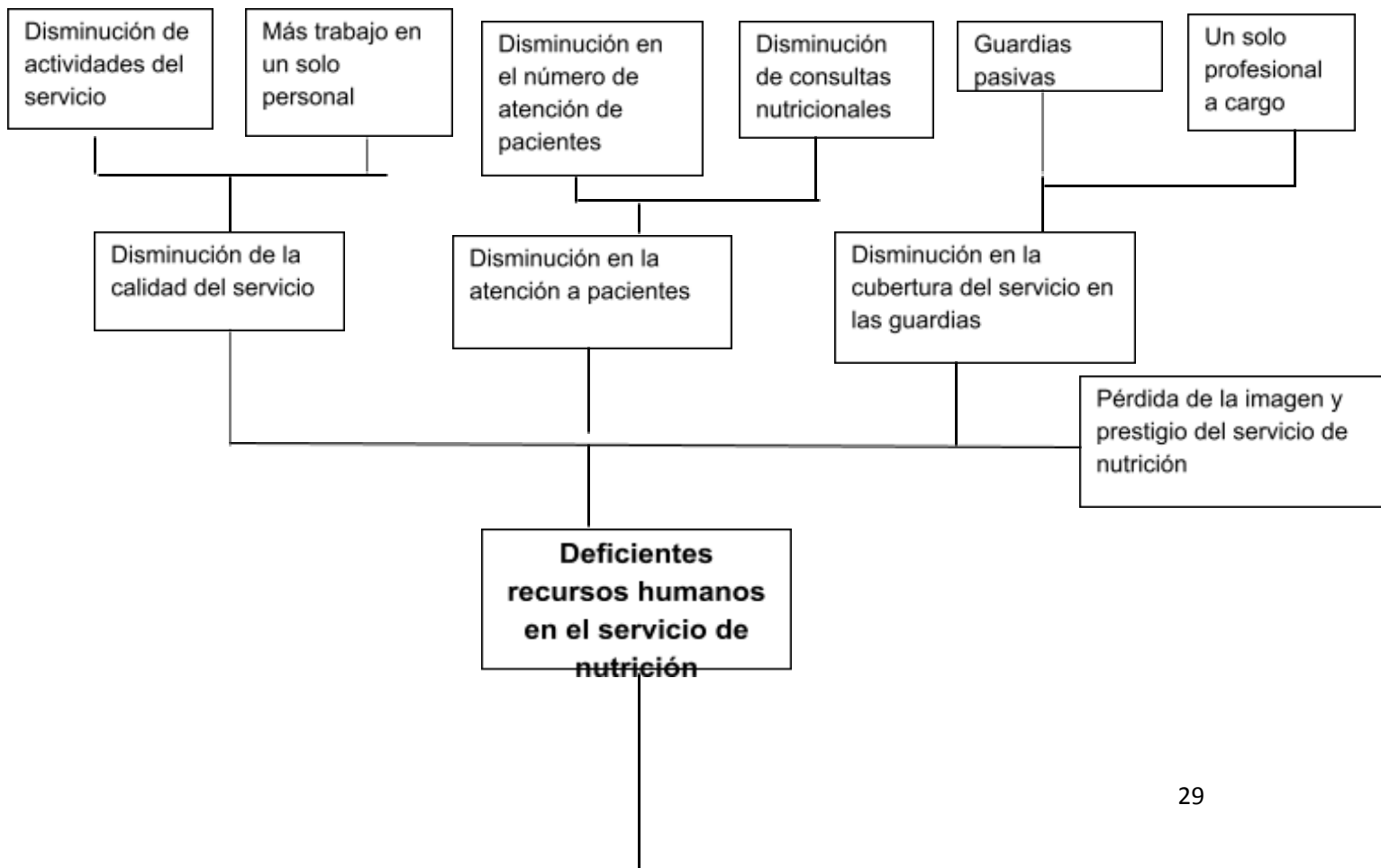
Anexos:

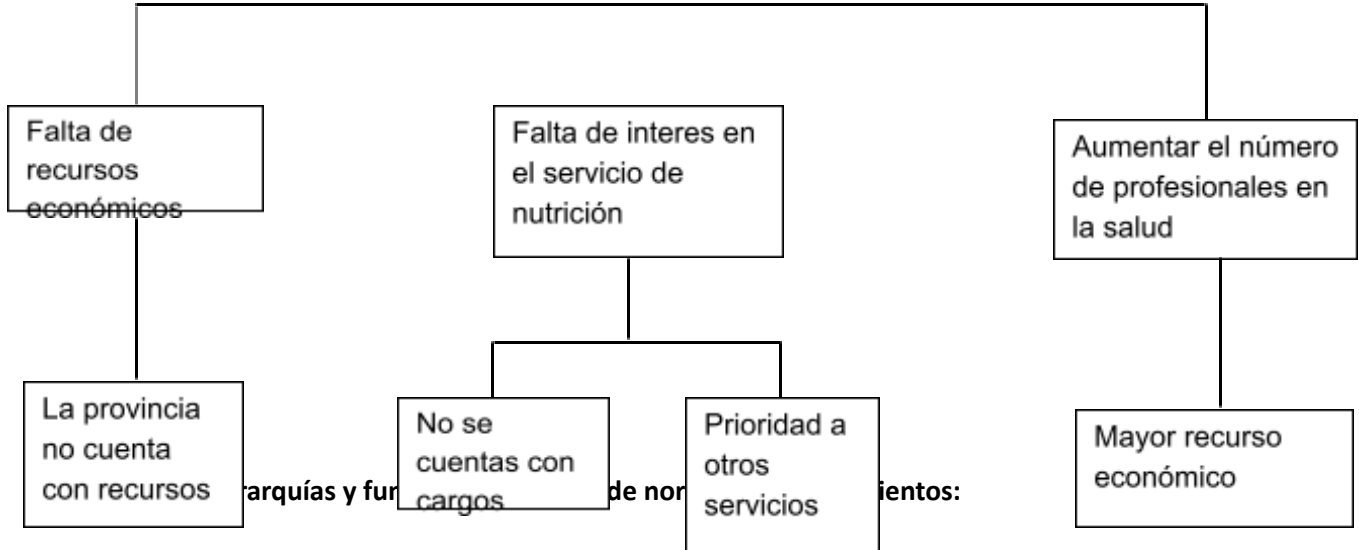
Selección del problema priorizado:

	Magnitud ¿Cuántos miembros son afectados por el problema?	Gravedad ¿Cuánto daño ocasiona?	Capacidad ¿Qué posibilidad de solución tenemos?	Beneficio ¿Cuánto nos beneficia su solución?
Criterios	Tiene que ver con la cantidad de personas afectadas por el problema	Registra la intensidad del daño que ocasiona el problema	Capacidad de intervención. Indica la posibilidad de dar la solución al problema	Indica el nivel de provecho utilidad que aporta la solución del problema
Problema 1 Deficiente recursos humanos en el servicio de nutrición del Hospital San Vicente de Paúl	Hasta 100%	Grave	Muy alto	Beneficio Alto

Problema 2 Disminución en la realización de talleres y charlas nutricionales	Hasta 100%	Medianamente grave	Mediana	Beneficio Medio
Problema 3 Deficiencia en la atención nutricional	Hasta el 100%	Grave	Mediana	Beneficio Alto

Árbol de problema:





Manual: Cuerpo sistemático que contiene la descripción de las actividades que deben ser desarrolladas por los miembros de una organización y los procedimientos a través de los cuales esas actividades son cumplidas.

- Norma: Son aquellas instrucciones definidas como reglas o pautas de trabajo que deben ser cumplidas para lograr un objetivo, a través de un esquema de información reglamentaria o comunicacional elaborado por un ente o sector, para difusión interna y externa de la institución. Asimismo, una norma puede formar parte de un manual, cuando la envergadura del tema lo justifique.

- Procedimiento: Conjunto de pasos por seguir para el logro de un objetivo. Para identificar este concepto respecto al de “Proceso”, se podría aclarar que es una fuente de información narrativa que, permanentemente actualizada, facilita al personal de la institución la correcta ejecución y que regula la participación de los distintos sectores de la organización, así como también la de las entidades externas. Por otra parte, se diferencia del concepto de “Norma” en que esta última es un documento de carácter regulatorio o informativo. Con relación al término “Circuito”, se encuentra ligado como sinónimo, salvo que circuito se asocia más a una representación gráfica de la secuencia de acciones por unidad orgánica (Ej: flujograma). Finalmente, un procedimiento puede formar parte de un manual de procedimientos como su nombre lo indica, cuando la envergadura del tema lo requiera.

- Proceso: Es una serie de tareas de valor agregado que se vinculan entre sí para transformar un insumo en un producto o servicio. Una de las características fundamentales de un proceso es que atraviesa a la organización en forma horizontal cruzando por las distintas áreas que la conforman.
- Tarea: Es la mínima unidad en que se descompone un proceso cuya ejecución se efectúa en pos de un objetivo. Acción de ejecución. Una tarea por lo general se expresa mediante un verbo o frase verbal.

FUNCIONES GENERALES

a) El Médico General Proporcionar atención médica a la población mediante funciones de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación a través de los servicios de emergencia, ambulatorios y de hospitalización, referir pacientes a otros establecimientos, bajo el Sistema de referencia, retorno e interconsulta, con el propósito de realizar estudios diagnósticos y ofrecer terapéutica de acuerdo a su enfermedad y complejidad en la atención hospitalaria.

b) Específicas 1) Ejercer la representación legal del Hospital y hacer cumplir todas las disposiciones legales relacionadas con el quehacer hospitalario. 2) Elaborar informes y otros requerimientos sobre los servicios que proporciona el Hospital que soliciten los Titulares y la Dirección Nacional de Hospitales. 3) Dirigir los procesos de atención médica integral y administrativa, de acuerdo con la Misión y Objetivos; con base en las políticas establecidas para el uso coordinado y racional de los recursos asignados. 4) Coordinar la elaboración e integración del Plan Operativo Anual del Hospital y del proyecto de presupuesto y presentarlo a las autoridades superiores para su consideración y aprobación. 5) Procurar y promover que el presupuesto autorizado se ejerza de acuerdo a los objetivos, metas trazadas y conforme a los indicadores y procesos establecidos. 6) Cumplir y hacer cumplir las medidas para garantizar el control financiero, la prevención y la solución de las faltas administrativas y los posibles incumplimientos a los Instrumentos Técnico Jurídicos. 7) Aprobar y controlar la emisión de informes oficiales del Hospital, incluidos los datos estadísticos, dictámenes periciales, resúmenes de historias clínicas y otros documentos probatorios de la actuación médica.

8) Contribuir de forma integrada con las demás instituciones del Sistema Nacional de Salud, para el funcionamiento efectivo en RISS, a fin de mantener la salud de la población de su área de responsabilidad. 9) Verificar la aplicación de los indicadores oficializados para la evaluación y medición del desempeño, productividad, calidad y eficiencia de los procesos y servicios médico-administrativos, así como difundir la metodología para su aplicación. 10) Desarrollar coordinadamente con los establecimientos del Primer nivel de atención, de la Región de Salud y SIBASI respectivo, la referencia, 5 retorno e interconsulta, los procesos de planificación, organización, ejecución y control de las acciones de salud en RISS. 11) Acordar Convenios específicos con otras instituciones, dentro del marco de los convenios generales firmados por el Titular del Ramo. 12) Dirigir el proceso de integración en su institución y participar activamente en el Consejo de Gestión Departamental, para la ejecución y seguimiento de este proceso en el marco de las RISS. 13) Establecer las coordinaciones y las relaciones pertinentes con las organizaciones sindicales y gremiales del Hospital, y espacios intersectoriales de la localidad. 14) Realizar el análisis y vigilancia epidemiológica de las condiciones de salud enfermedad, atendidas en el Hospital. 15) Cumplir y hacer que se cumplan las actividades encaminadas a la atención del paciente. 16) Convocar y presidir reuniones con el Consejo Estratégico de Gestión del Hospital, a fin de mantener una permanente comunicación e interacción. 17) Participar en la elaboración del Listado Oficial y las necesidades de medicamentos, insumos médicos, insumos odontológicos, reactivos de laboratorio y otros materiales, dando seguimiento a las existencias y consumos asegurando la disponibilidad de estos para la continuidad de los servicios de salud. 18) Dirigir y coordinar la Unidad Organizativa de la Calidad (UOC) y verificar el cumplimiento de las funciones de los diferentes comités que la integran principalmente en las funciones tales como: a. De ética, para supervisar a los profesionales para que cumplan con las normas éticas y morales en el desempeño de sus funciones. b. De auditoría, para realizar la evaluación del resultado de la calidad en el proceso de atención médica, de forma integral y permanente, proponiendo las soluciones pertinentes a los problemas identificados. c. De actividad quirúrgica, para supervisar las atenciones y procedimientos, que se llevan a cabo durante el pre-operatorio, el acto anestésico quirúrgico, el post-operatorio y el alta. d. De evaluación de la mortalidad, para análisis de la atención proporcionada a casos de personas fallecidas en la institución, con la finalidad de identificar las causas. 6 e. De la prevención y control de infecciones asociadas a la atención sanitaria, para contribuir a mejorar la calidad de la atención hospitalaria, vigilando que se cumplan las medidas

sanitarias para evitar y controlar este tipo de infecciones. f. Del Fármaco terapéutico, para participar en la formulación de estrategias que permitan el desarrollo de actividades relacionadas con la farmacovigilancia, control y uso racional de medicamentos, con base al cuadro básico de medicamentos establecidos por categoría hospitalaria. g. De evaluación de medicina transfusional, para implementar estrategias viables y factibles, que aseguren el uso eficiente de la sangre y sus componentes, mediante la promoción, implementación, seguimiento y evaluación sistematizada de las buenas prácticas de su uso. h. De lactancia materna, para promover la lactancia materna, fomentando el apego precoz y la lactancia exclusiva hasta los seis meses de edad, iniciando con la promoción de la misma, desde el control prenatal. i. De seguridad y salud ocupacional, para supervisar que se cumplan los requisitos de seguridad y salud ocupacional, a fin de garantizar un nivel adecuado de protección y seguridad para el personal. j. Desastres, emergencias y contingencias, para supervisar el cumplimiento de las medidas de manejo del riesgo y desastres, realizando actividades para la elaboración de planes de emergencia y contingencia. 19) Las demás que señalen las Leyes, Reglamentos y otros Instrumentos Técnicos Jurídicos aplicables.

DESCRIPCIÓN DE DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA DIRECCIÓN A. SUBDIRECCIÓN 1. DEPENDENCIA JERARQUICA

Dirección del Hospital.

AMBIENTES ADMINISTRATIVOS QUE LA CONFORMAN

División de Servicios de Diagnóstico y Apoyo

- a) Fisioterapia
- b) Educación para la Salud.
- c) Laboratorio Clínico.
- d) Radiología e Imágenes.
- e) Estadística y Documentos Médicos.

f) Farmacia. 3. MISIÓN Dependencia que brinda apoyo a la Dirección del Hospital para la planificación, control, organización de actividades técnicas y administrativas, para el logro de los objetivos institucionales.

VISIÓN Ser el apoyo de la Dirección en todas las funciones que desarrolla, propiciando las condiciones para alcanzar las metas propuestas de forma completa, eficiente y eficaz para la satisfacción de los usuarios.

OBJETIVOS

a) General

Contribuir al desarrollo de los servicios de apoyo con los que cuenta Hospital, mediante una proyección estratégica coordinada con la Dirección y la División de Servicios Diagnósticos y de Apoyo, con el fin de lograr el funcionamiento óptimo de los mismos y poder así ofrecer servicios de salud oportunos, eficientes y de calidad.

b) Específicos

1) Planificar, organizar y supervisar en coordinación directa con el Director las actividades técnico administrativas del establecimiento.

2) Cumplir y hacer cumplir los instrumentos técnicos jurídicos relacionados con el funcionamiento de los servicios médicos directos y complementarios.

3) Desempeñar las funciones que le delegue su jefe inmediato

4) Mantener comunicación directa con las diferentes Divisiones para cumplir en forma oportuna las funciones según aéreas.

5) Participar en los diferentes Comités por delegación del Director.

6) Diseñar propuestas que permitan utilizar de manera racional los recursos en los servicios de apoyo, a fin de optimizarlos para ofrecer atención de calidad a los usuarios de los servicios.

7) Cumplir y hacer cumplir las diferentes leyes y demás instrumentos técnicos jurídicos emitidos por MINSAL.

FUNCIONES a) General Brindar apoyo técnico a la Dirección del Hospital, para el cumplimiento de los objetivos programados, supervisando las actividades administrativas y asistenciales de la Institución. b) Específicas 1) Dirigir, coordinar y controlar, por delegación del Director, las actividades prioritariamente en los servicios de apoyo y otros que le sean asignados. 2) Dirigir las Unidades Organizativas a él subordinadas para garantizar la atención directa, indirecta y de apoyo a los usuarios de los servicios. 3) Organizar y controlar los procesos de los servicios bajo su responsabilidad, con el propósito de alcanzar la calidad técnica y la satisfacción de los pacientes, familia y comunidad. 4) Dirigir integralmente, en las Unidades Organizativas a él subordinadas, el proceso de asistencia médica, docencia y capacitación. 5) Sustituir al Director en casos que lo requieran. 6) Planificar y coordinar la vigilancia de actividades de epidemiología, además elaborar e interpretar la información respectiva y proponer estrategias de intervención de manera oportuna a la Dirección del Hospital. 7) Monitorear el sistema de vigilancia de las enfermedades a notificar

RELACIONES DE TRABAJO INTERNAS Y EXTERNAS

a) Internas Con: Jefes y subjeses de unidades hospitalarias y coordinadores de comités institucionales. Para: coordinar las atenciones hospitalarias y la gestión técnico administrativa.

b) Externas Con anuencia de la Dirección. Con: Jefaturas y personal técnico de las dependencias del MINSAL, Región Oriental de Salud, SIBASI La Unión, Unidades Comunitarias de Salud Familiar, Hospitales de la red Nacional, y otras instituciones Públicas y Privadas. Para: Coordinar aspectos técnicos y administrativos para el logro de los objetivos institucionales.

DESCRIPCIÓN DE AMBIENTES ADMINISTRATIVOS QUE LA CONFORMAN

DIVISIÓN DE SERVICIOS DIAGNÓSTICO Y DE APOYO.

1. Fisioterapia.

2. Educación para la salud.
3. Laboratorio Clínico.
4. Radiología e Imágenes.
5. Estadística y Documentos Médicos.
6. Farmacia.

OBJETIVOS

a) General

Brindar atención, apoyo diagnóstico y complementar tratamientos y procedimientos a los usuarios, en los diferentes servicios de apoyo de la institución.

c) Específicos

- 1) Contribuir a la determinación del diagnóstico del paciente mediante exámenes de laboratorio y de gabinete.
- 2) Proporcionar atenciones que apoyen y complementen el tratamiento médico que el paciente requiere.
- 3) Brindar apoyo logístico para facilitar la atención de los usuarios.
- 4) Verificar la calidad y oportunidad de las atenciones brindadas y que se efectúen de acuerdo a los instrumentos técnicos jurídicos.

FUNCIONES a) General Ejecutar y verificar las actividades relacionadas con la atención, apoyo diagnóstico, tratamientos y procedimientos complementarios a los usuarios de los diferentes servicios de la institución. b) Específicos 1) Realizar las pruebas y exámenes de laboratorio, así como la captación y manejo de sangre de acuerdo a los instrumentos técnicos jurídicos y procedimientos establecidos. 2) Brindar atención en rehabilitación física a usuarios aplicando las técnicas correspondientes. 3) Realizar procedimientos anestésicos y participar en el proceso quirúrgico de los pacientes de acuerdo a las técnicas, procedimientos e instrumentos técnicos

jurídicos establecidos. 4) Realizar estudios radiológicos a pacientes de acuerdo a las técnicas y procedimientos establecidos. 5) Realizar la recepción, almacenamiento, despacho, registro y control de medicamentos e insumos médicos a pacientes ambulatorios y de los diferentes servicios de la institución. 6) Elaborar, mantener y conservar los expedientes clínicos de los pacientes y procesar la información estadística institucional. 7) Resguardar y archivar los documentos de respaldo generados. 8) Elaborar y presentar informes y reportes según requerimiento. 9) Cumplir y hacer cumplir los instrumentos técnicos jurídicos relacionado a la División.

FISIOTERAPIA.

OBJETIVOS

a) General Brindar atenciones de terapia física y rehabilitación a paciente ambulatorio y hospitalario, mediante procedimientos que contribuyen a la reinserción laboral y familiar.

b) Específicos

1) Contribuir a la rehabilitación del paciente a través de medios físicos, equipos, instrumentos y ejercicios según el caso.

2) Aplicar diferentes modalidades de fisioterapia tales como termoterapia, terapia ocupacional, electroterapia, masoterapia, crioterapia y mecanoterapia.

FUNCIONES a) General Realizar tratamientos de fisioterapia encaminados a la recuperación de la salud física y ocupacional del paciente. b) Específicas 1) Elaborar programación operativa anual y darle seguimiento. 2) Brindar interconsulta en los servicios de hospitalización. 3) Dar atención a pacientes ambulatorios de acuerdo a cita. 4) Evaluación de pacientes, elaboración y ejecución de planes de tratamiento. 5) Reevaluación y cambios a tratamientos. 6) Apoyo a comités institucionales. 7) Brindar orientación al usuario y a familiares para realizar procedimientos indicados para el hogar, que refuercen el tratamiento indicado.

EDUCACIÓN PARA LA SALUD.

OBJETIVOS

a) General

Brindar orientación y apoyo a pacientes ambulatorios y hospitalarios, facilitando su proceso de atención.

b) Específicos

1) Proporcionar educación en salud a los pacientes que visitan el establecimiento.

2) Facilitar los procesos de atención mediante coordinaciones internas y externas.

3) Fortalecer la vigilancia ciudadana en casos de violencia en todos sus aspectos.

FUNCIONES a) General Contribuir en la logística de los procesos de atención de pacientes que requieren asistencia social, educativa e informativa. b) Específicas 1) Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades del área. 2) Elaboración y seguimiento de plan anual operativo del área. 3) Participar en comités institucionales. 4) Consolidar y elaborar la información estadística mensual. 5) Coordinar el trabajo con los diferentes ambientes administrativos de la institución. 6) Coordinar con instituciones gubernamentales, no gubernamentales y privadas, aspectos relacionados para la atención de los usuarios dependiendo de la naturaleza de cada caso. 7) Realizar labor educativa mediante charlas a grupos, entrevistas individuales y capacitación de personal.

LABORATORIO CLÍNICO.

OBJETIVOS

a) General Contribuir a la determinación del diagnóstico médico mediante la realización de exámenes de laboratorio a pacientes de consulta externa, emergencia y hospitalización.

b) Específicos

1) Proporcionar resultados confiables y oportunos de exámenes practicados a los pacientes

2) Cumplir con los estándares de calidad establecidos para los procesos de atención del componente materno infantil.

3) Contribuir a la vigilancia epidemiológica institucional.

FUNCIONES a) General Toma, recepción, procesamiento, registro y envío de resultados de exámenes a las áreas solicitantes, así como envío de muestra a Laboratorio Nacional de Referencia, en caso de pruebas especiales. b) Específicas 1) Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades del área. 2) Elaborar y evaluar el plan operativo anual. 3) Participar en comités institucionales. 4) Gestionar la dotación de insumos, equipos y otro material que se requiera. 5) Consolidar y elaborar la información estadística mensual. 6) Coordinar el trabajo con los diferentes ambientes técnicos y administrativos de la institución. 7) Monitorear el cumplimiento de las medidas de bioseguridad. 8) Dar seguimiento a los contratos de adquisición de servicios de laboratorio clínico, que incluye el equipo automatizado. 9) Toma de Muestras y procesamiento de pruebas especiales en el Laboratorio, áreas de Hospitalización y Emergencia. 10) Realizar calibraciones y controles de calidad de los equipos automatizados y de las diferentes metodologías empleadas. 11) Coordinar el mantenimiento preventivo del equipo de diagnóstico asignado.

RADIOLOGIA E IMAGENES.

OBJETIVOS

a) General Contribuir al diagnóstico médico mediante la realización de exámenes radiológicos a pacientes de consulta externa, emergencia y hospitalización, así como a los referidos de otros establecimientos.

b) Específicos

1) Facilitar la realización de radiografías convencionales y especiales a pacientes que los requieran.

2) Apoyar con la toma de radiografías, a pacientes referidos de las Unidades comunitarias de salud familiar o bajo convenio con otras instituciones, de acuerdo a la categorización del Hospital.

FUNCIONES a) General Toma, procesamiento, registro y envío de resultados de radiografías e imágenes a las áreas solicitantes de acuerdo a procedimientos y medidas de protección radiológica. b) Específicas 1) Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades del área. 2) Elaborar y evaluar el plan operativo anual. 3) Participar en comités institucionales. 4) Consolidar y elaborar la información estadística mensual. 5) Coordinar el trabajo con los diferentes ambientes administrativos de la institución. 6) Gestionar que el área cuente con el material y equipo necesario para su funcionamiento. 7) Monitorear el cumplimiento de técnicas, procedimientos y medidas de bioseguridad. 8) Cumplir y hacer cumplir la normativa para la protección radiológica. 9) Toma de radiografías convencionales, portátiles y estudios especiales a pacientes de consulta externa, emergencia, hospitalización y sala de operaciones.

ESTADÍSTICA Y DOCUMENTOS MÉDICOS.

OBJETIVOS

a) General Contribuir en la logística del proceso de atención del paciente facilitando el expediente clínico y el procesamiento de datos estadísticos de todas las atenciones que brinda el establecimiento.

b) Específicos

1) Brindar información confiable y oportuna de las diferentes atenciones realizadas mediante los sistemas informáticos implementados por el MINSAL.

2) Mantener y custodiar el archivo clínico de acuerdo a la normativa. 3) Fortalecer el sistema de vigilancia epidemiológica.

FUNCIONES a) General Recolección, revisión, consolidación y digitación de datos estadísticos para la toma de decisiones. b) Específicas 1) Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades del área. 2) Elaborar y evaluar el plan operativo anual. 3) Participar en comités

institucionales. 4) Coordinar el trabajo con los diferentes ambientes administrativos de la institución. 19 5) Gestionar que el servicio cuente con el material y equipo necesario para su funcionamiento. 6) Revisar, actualizar proponer y desarrollar estrategias y técnicas de trabajo que faciliten y garanticen la calidad de las actividades del departamento. 7) Coordinar el sistema de información estadística conforme a lineamientos y normas que dicten las dependencias competentes del nivel rector. 8) Difundir y evaluar con apoyo de la dirección del hospital las normas relacionadas con la información estadística y verificar su cumplimiento. 9) Presentar información estadística requerida por las autoridades del establecimiento. 10) Realizar el control de calidad de los datos estadísticos. 11) Procesar datos sobre producción de servicio de salud en los sistemas informáticos. 12) Identificar e inscribir pacientes nuevos y subsecuentes para que reciban atención en consultorios externos o de emergencia. 13) Mantener y organizar el tarjetero índice de pacientes según normas y procedimientos oficiales. 14) Elaborar la documentación para ingresos hospitalarios. 15) Controlar y custodiar de expedientes clínicos de pacientes. 16) Depurar el archivo de acuerdo a normativa. 17) Controlar la programación para la atención de pacientes mediante el sistema de citas. 18) Verificar la disciplina del departamento y el cumplimiento de las actividades asignadas en las diferentes secciones.

FARMACIA.

OBJETIVOS

- a) General Contribuir a la recuperación de la salud de los pacientes mediante la dispensación de medicamentos de forma oportuna y de acuerdo al cuadro básico del hospital.
 - b) Específicos
- 1) Gestionar el abastecimiento de medicamentos vitales y esenciales para la dispensación a los pacientes.
 - 2) Controlar los medicamentos de acuerdo a la normativa, fomentando su adecuado uso y racionalización.

FUNCIONES a) General Decepcionar, almacenar, controlar, dispensar y registrar los medicamentos suministrados a los pacientes tanto ambulatorios como hospitalarios. b) Específicas 1) Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades del área. 2) Elaborar y evaluar el plan operativo anual. 3) Coordinar el trabajo con los diferentes ambientes administrativos de la institución. 4) Verificar el cumplimiento de técnicas y procedimientos, relacionados con las medidas de bioseguridad. 5) Almacenar los medicamentos, separar y manejar adecuadamente los desechos peligrosos. 6) Monitorear que las recetas cumplan con las normas de prescripción. 7) Gestionar el abastecimiento de medicamentos vitales y esenciales. 8) Participar en procesos de adquisición de bienes y servicios, cuando le sea requerido. 9) Resguardar el libro de medicamentos de uso controlado, que se presenta al Consejo Superior de Salud Pública. 10) Supervisar e informar mensualmente acerca de medicamentos próximos a vencer al Asesor de Suministros. 11) Promover el desarrollo de sistemas racionales de distribución de medicamentos. 12) Cumplir y hacer cumplir los instrumentos técnicos jurídicos relacionados con el área.

b) DIVISIÓN MÉDICA

1. DEPENDENCIA JERARQUICA Dirección del Hospital.

2. AMBIENTES ADMINISTRATIVOS QUE LA CONFORMAN 1. Consulta externa. 2. Emergencia. 3. Medicina interna. 4. Cirugía general. 5. Pediatría. 6. Gineco obstetricia. 7. Sala de operaciones. 8. Anestesiología. 9. Odontología.

MISIÓN Brindar y coordinar los servicios médicos quirúrgicos del Hospital, con el propósito de volverlos eficientes, eficaces y de calidad, a través del desarrollo de habilidades y destrezas, para la atención de pacientes cumpliendo los requerimientos de los instrumentos técnicos jurídicos.

VISIÓN Ser la División que proporcione calidad en los servicios médicos ambulatorios, hospitalarios y de emergencia de forma oportuna y calidad, contribuyendo así a la recuperación de la salud del usuario.

OBJETIVOS

a) General Desarrollar los servicios médicos quirúrgicos hospitalarios para la recuperación de la salud de los pacientes en el área de responsabilidad.

b) Específicos

1) Contribuir a la prevención, recuperación y rehabilitación de la salud de los pacientes.

2) Verificar que las atenciones brindadas se proporcionen con calidad y oportunidad.

3) Realizar las atenciones de acuerdo a los instrumentos técnicos jurídicos.

FUNCIONES a) General Promover que la atención directa de los usuarios, que soliciten los diferentes servicios de salud en la institución sea oportuna. c) Específicas 1) Coordinar, dirigir y controlar las Áreas a su cargo. 2) Verificar que la prestación de servicios médicos se realice con oportunidad, calidad y calidez. 3) Efectuar el control del sistema de referencia, retorno e interconsulta. 4) Verificar el uso correcto de recetas, entregados al personal médico facultado para su expedición. 5) Coordinar las acciones para la investigación, prevención y control de infecciones asociadas a la atención sanitaria hospitalarias. 6) Analizar la efectividad de la atención quirúrgica y de los mecanismos para la evaluación y seguimiento de la atención médica. 7) Establecer coordinación con el Área Administrativa, para lograr el abastecimiento oportuno de equipo, medicamentos, instrumental, material de curación y ropa hospitalaria, entre otros. 8) Apoyar al Director del Hospital en el desarrollo de los procesos médico administrativos, para que la atención médica se otorgue en forma integral. 9) Verificar que se proceda de acuerdo con los instrumentos técnicos jurídicos, en los casos de pacientes implicados en situaciones judiciales y que hayan ingresado al Hospital, cuando lo amerite. 10) Cumplir y hacer cumplir los instrumentos técnicos jurídicos aplicables a la División.

RELACIONES DE TRABAJO INTERNAS Y EXTERNAS a) Internas Con: Director, Sub Director, Jefes de área, personal médico, enfermería, técnico y administrativo. Para: Coordinar la atención de pacientes. b. Externas Con anuencia de la Dirección. Con: Unidades Comunitarias de Salud Familiar y Hospitales de la red nacional, con el enfoque de RISS Para: Coordinar el sistema de referencia, retorno e interconsultas de pacientes.

DESCRIPCIÓN DE AMBIENTES ADMINISTRATIVOS QUE LA CONFORMAN

CONSULTA EXTERNA

OBJETIVOS

a) General Contribuir a la recuperación de la salud de los pacientes mediante atenciones ambulatorias de consulta general, especialidades y sub especialidades.

b) Específicos

1. Programar citas a pacientes de especialidad de primera vez.
2. Propiciar la continuidad de la atención del paciente mediante la referencia y retorno dentro de las RIIS.
3. Promover el uso racional de los servicios de diagnóstico y de apoyo.

FUNCIONES a) General Brindar consultas preventivas y curativas en las especialidades y subespecialidades de acuerdo a la oferta de servicios del Hospital. b) Específicas 1) Determinar la pertinencia de la referencia mediante la consulta de selección. 2) Atender a pacientes de consulta externa general. 25 3) Brindar consulta a pacientes en las especialidades de medicina interna, cirugía general, pediatría general, Gineco-obstetricia, según el sistema de citas. 4) Proveer atenciones de consulta en la subespecialidad de ortopedia. 5) Programar a pacientes que requieran de intervenciones quirúrgicas. 6) Brindar atenciones integrales mediante la clínica TAR.

EMERGENCIA.

OBJETIVOS

a) General Realizar atenciones de calidad a pacientes críticos en casos de emergencia y urgencia médica de acuerdo a Lineamiento técnico de triage.

b) Específicos

- 1) Atender oportunamente a los pacientes de emergencia y urgencia.

2) Facilitar la atención de pacientes mediante la recepción de referencias del primer nivel de atención y coordinación de referencias que requieran atención de tercer nivel.

FUNCIONES a) General Atender pacientes priorizando de acuerdo al nivel de clasificación o triage y de acuerdo a guías clínicas de atención. b) Específicas 1) Atender pacientes en máxima urgencia. 2) Atender pacientes con morbilidades que sean consideradas de riesgo. 3) Atender pacientes con traumas diversos. 4) Atender pacientes obstétricas de término o de riesgo. 5) Realizar procedimientos de pequeña cirugía. 6) Activar el plan en caso de emergencia o desastre. 7) Realizar procedimiento de ingreso de pacientes en los casos que corresponda. 8) Gestionar la toma de exámenes de laboratorio y gabinete para respaldar el diagnóstico médico. 9) Realizar registros en el expediente clínicos y demás formularios establecidos según normativa.

MEDICINA INTERNA.

OBJETIVOS

a) General Proporcionar la atención necesaria a fin de recuperar la salud del paciente hospitalizado, mediante atención médica especializada con calidad, calidez y oportunidad.

b) Específicos

1) Contribuir a la recuperación de la salud de pacientes con patologías crónicas y agudas, mediante atenciones médicas y de enfermería.

2) Determinar el diagnóstico médico con el apoyo de exámenes especiales e interconsultas.

FUNCIONES a) General Atención de pacientes que requieren hospitalización en el área de medicina interna. b) Específicas 1) Evaluar pacientes por médico internista. 2) Prescripción de medicamentos y tratamiento a los pacientes hospitalizados. 3) Indicación y gestión de exámenes especiales a pacientes que lo ameriten. 4) Brindar cuidados y atenciones de enfermería. 5) Toma de electrocardiogramas. 6) Efectuar registros en expediente clínico y demás formularios requeridos según la normativa. 7) Realizar la gestión de medicamentos, insumos médicos y otros materiales.

CIRUGIA GENERAL.

OBJETIVOS

a) General Contribuir a la recuperación de la salud de los pacientes mediante la realización de procedimientos quirúrgicos.

b) Específicos

1) Atender a pacientes de cirugía general.

2) Brindar atenciones mediante procedimientos de cirugía ortopédica u otros de acuerdo al nivel de complejidad del paciente.

FUNCIONES a) General Efectuar atenciones de pacientes que son intervenidos quirúrgicamente de acuerdo a guías clínicas de atención. b) Específicas 1) Evaluación de pacientes por médico cirujano según especialidad. 2) Prescripción de medicamentos y tratamiento a los pacientes hospitalizados. 3) Indicación y realización de tratamiento post quirúrgico. 4) Brindar cuidados y atenciones de enfermería. 5) Gestionar la realización de exámenes o interconsultas con otras especialidades. 6) Efectuar registros en expediente clínico y demás formularios requeridos según normativa. 7) Realizar la gestión de medicamentos, insumos médicos y otros materiales.

PEDIATRIA.

OBJETIVOS

a) General Mejorar la atención del paciente pediátrico mediante la aplicación de normas, técnicas y procedimientos establecidos.

b) Específicos

1) Brindar atención de calidad a pacientes de pediatría por médico especialista.

2) Atender a pacientes mediante procedimientos médicos, diagnósticos o terapéuticos correspondientes a la especialidad.

FUNCIONES a) General Proporcionar atención oportuna a pacientes en edad pediátrica de acuerdo a guías clínicas de atención. b) Específicas 1) Evaluación de pacientes mediante la visita médica. 2) Prescripción de medicamentos y tratamiento a los pacientes hospitalizados o ambulatorios. 3) Brindar cuidados y atenciones de enfermería. 4) Gestionar la realización de exámenes especiales o interconsultas con otras especialidades. 5) Efectuar registros en expediente clínico y demás formularios requeridos según normativa. 6) Realizar la gestión de medicamentos, insumos médicos y otros materiales necesarios para la atención integral

GINECO OBSTETRICIA.

OBJETIVOS

a) General Brindar atención de calidad y oportuna a las pacientes que demandan el servicio en el área de Gineco obstetricia.

b) Específicos

1) Mejorar la atención de pacientes a través de evaluaciones de casos y análisis de técnicas y procedimientos utilizados en el tratamiento de patologías más frecuentes.

2) Fomentar la lactancia materna mediante la aplicación de los diez pasos hacia una lactancia materna exitosa.

3) Brindar atención de calidad a la madre en el proceso de parto, según normativa establecida.

FUNCIONES a) General Atención de pacientes con morbilidades ginecológicas y atenciones obstétricas de acuerdo a guías clínicas correspondientes. b) Específicas 1) Evaluación de pacientes por médico especialista y general durante la visita médica. 2) Prescripción de medicamentos y tratamiento a las pacientes con patologías ginecológicas. 3) Atenciones a pacientes de la especialidad de obstetricia. 4) Atenciones a recién nacido de acuerdo a guías clínicas respectivas. 5) Indicación y realización de tratamiento post quirúrgico. 6) Brindar cuidados y atenciones de

enfermería. 7) Gestionar la realización de exámenes. 8) Efectuar registros en expediente clínico y demás formularios requeridos según normativa. 9) Realizar la gestión de medicamentos, insumos médicos y otros materiales necesarios para la atención integral. 10) Proporcionar la educación a madres sobre cuidados en el periodo del post parto y cuidados al recién nacido, incluyendo consejería sobre los beneficios de la lactancia materna. 11) Disminuir la mortalidad materna mediante la aplicación de normativa para emergencias obstétricas. 30 12) Reducir el índice de cesáreas menor al 35%, realizando un minucioso monitoreo al proceso del parto y aplicando las guías clínicas respectivas. 13) Atención de partos vaginales y quirúrgicos de acuerdo al criterio médico y cumpliendo la guía clínica correspondiente. 14) Realización de legrados y esterilizaciones quirúrgicas. 15) Indicación y realización de tratamiento post quirúrgico. 16) Verificar la aplicación de medidas para la prevención de infecciones asociadas a la atención sanitaria.

SALA DE OPERACIONES

OBJETIVOS

a) General Proporcionar servicios quirúrgicos de calidad y lo más oportuno posible, a fin de resolver el problema quirúrgico de los usuarios.

b) Específicos

1) Contribuir a la recuperación de la salud de los pacientes mediante la realización de intervenciones quirúrgicas de emergencia o electiva.

2) Mejorar la calidad de la atención mediante la realización de cirugías electivas en un máximo de sesenta días.

FUNCIONES a) General Realización de intervenciones quirúrgicas de emergencia y electivas. b) Específicas 1) Realizar procedimientos de cirugía mayor de emergencia de acuerdo a disponibilidad de recursos. 2) Realizar procedimiento de cirugía mayor electiva de acuerdo a programación. 3) Prescripción de medicamentos a pacientes intervenidos quirúrgicamente. 4) Coordinación con cirujanos y servicios hospitalarios para programación de cirugías electivas. 5) Cumplir con los criterios para efectuar una cirugía segura. 6) Verificar la aplicación de medidas para la prevención de infecciones asociadas a la atención sanitaria. 7) Efectuar registros en expediente clínico y demás

formularios requeridos según normativa. 8) Realizar la gestión de los medicamentos, insumos médicos y otros materiales necesarios para la prestación efectiva del servicio.

ANESTESIOLOGÍA

OBJETIVOS

a) General Proporcionar atenciones anestésicas y cuidados respiratorios a los pacientes con la calidad y oportunidad requerida.

b) Específicos

1) Contribuir al buen estado de salud del paciente, mediante atenciones anestésicas pre, trans y post acto quirúrgico.

2) Brindar cuidados respiratorios en casos de emergencia o en casos de enfermedades respiratorias crónicas.

FUNCIONES a) General Atenciones de anestesia y cuidados respiratorios al paciente en áreas de emergencia, máxima urgencia, quirófano general y obstétrico y áreas de hospitalización. b) Específicas 1) Realizar procedimientos de atención en casos de paro cardiorespiratorio. 2) Evaluaciones de pacientes que serán sometidos a cirugía. 3) Aplicaciones de anestesia regional o general para procedimientos quirúrgicos. 4) Monitoreo de signos vitales al paciente durante el procedimiento quirúrgico y posterior a su realización. 5) Prescripción de medicamentos controlados a pacientes intervenidos quirúrgicamente. 32 6) Coordinación con diferentes áreas hospitalarias. 7) Verificar el cumplimiento de criterios para realizar una cirugía segura. 8) Verificar la aplicación de medidas para la prevención de infecciones asociadas a la atención sanitaria. 9) Efectuar registros en expediente clínico y demás formularios requeridos según normativa. 10) Realizar la gestión de medicamentos, insumos médicos y otros materiales necesarios para las atenciones de anestesia. 11) Participar en la elaboración y evaluación de la Programación Operativa Anual.

ODONTOLOGÍA

OBJETIVOS

a) General Proporcionar atención integral en salud bucal a la población de responsabilidad.

b) Específicos

1) Prevenir, reducir y tratar las enfermedades de origen dental, así como aquellas relacionadas con el periodonto y la cavidad oral en general.

2) Reducir el índice de morbilidad por caries dental en la población, con especial énfasis a la población materno-infantil y a la población PVVS.

3) Ejecutar acciones de prevención y promoción de la salud bucal en la población de responsabilidad, principalmente en la materno-infantil.

c) DIVISIÓN ADMINISTRATIVA 1. DEPENDENCIA JERARQUICA Dirección del Hospital.

AMBIENTES ADMINISTRATIVOS QUE LA CONFORMAN 1. Mantenimiento. 2. Transporte. 3. Servicios Auxiliares. 4. Lavandería y Ropería. 5. Alimentación y Dietas. 6. Activo Fijo. 7. Impresiones.

MISIÓN Responsable de planificar, coordinar, supervisar y controlar actividades administrativas relacionadas con la gestión de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos, con la finalidad de contribuir a la provisión oportuna de los servicios de salud.

VISIÓN Desarrollar una gestión administrativa eficiente y transparente de acuerdo a la normativa y en armonía con el medio ambiente, con la integración y participación del personal de las diferentes áreas.

OBJETIVOS

a) General Gestionar los recursos básicos para la provisión de servicios de salud de calidad, de una forma eficiente y oportuna, según su área de responsabilidad.

b) Específicos

- 1) Promover la eficiencia, eficacia, economía y transparencia en la ejecución de los procesos administrativos.
- 2) Apoyar a las jefaturas de las áreas administrativas facilitándoles el cumplimiento de sus compromisos y metas.
- 3) Controlar los diferentes procesos administrativos para que se ejecuten de la forma planificada.

FUNCIONES a) General Planificar, coordinar, supervisar y controlar actividades del área administrativa. b) Específicas 1) Participar en comités institucionales. 2) Verificar porque las diferentes áreas cuenten con el material y equipo necesario para su funcionamiento. 3) Supervisar las diferentes áreas administrativas para identificar deficiencias y generar recomendaciones para superarlas. 4) Participar en toma de inventario físico en todas las áreas que custodian bienes. 5) Participar en la elaboración de programación anual de necesidades de medicamentos, insumos médicos y no médicos. 6) Otras que le sean asignadas por la Dirección.

RELACIONES DE TRABAJO INTERNAS Y EXTERNAS a) Internas Con: Director, Sub Director, Jefes y subjeses de unidades hospitalarias, personal médico, enfermería, técnico y administrativo. Para: Coordinar actividades administrativas. b) Externas Con anuencia de la Dirección. Con: Personal técnico de las dependencias del MINSAL, Región Oriental de Salud, SIBASI La Unión, Hospitales de la red Nacional y otras instituciones Públicas y Privadas. Dirección del Hospital División Administrativa Mantenimiento Transporte Servicios Auxiliares Lavandería y Ropería Alimentación y dietas Activo Fijo Impresiones 36 Para: Coordinar aspectos administrativos para el logro de los objetivos institucionales.

DESCRIPCIÓN DE AMBIENTES ADMINISTRATIVOS QUE LA CONFORMAN .

MANTENIMIENTO.

OBJETIVOS

- a) General Mantener y conservar la infraestructura, bienes muebles y equipo, en buen estado para la prestación de los servicios de salud.

b) Específicos

1) Ejecutar el Plan de Mantenimiento Preventivo Planificado como estrategia para la conservación de planta física y equipos.

2) Realización del mantenimiento correctivo oportuno de acuerdo a la capacidad instalada.

FUNCIONES a) General Realización de órdenes de mantenimiento preventivas y correctivas de equipo biomédico, industrial, mobiliario y planta física, además de los sistemas eléctricos e informáticos, para el funcionamiento de la institución. b) Específicas 1) Realizar trabajo de mantenimiento preventivo de acuerdo a programación del plan anual. 2) Realización de trabajo de mantenimiento correctivo de acuerdo a solicitudes presentadas. 3) Gestionar y supervisar el mantenimiento a través de la modalidad de compra de servicios. 4) Gestionar la compra de repuestos, accesorios y materiales para realizar los trabajos de mantenimiento. 5) Efectuar el llenado completo de formularios de control requeridos según manual de mantenimiento. 6) Cumplir y hacer cumplir la normativa en materia de seguridad ocupacional en el cumplimiento del trabajo.

TRANSPORTE.

OBJETIVOS

a) General Constituir apoyo logístico al realizar el servicio de transporte de pacientes que requieren ser trasladados de emergencia y actividades administrativas, cumpliendo con requisitos de seguridad y oportunidad.

b) Específicos

1) Contribuir en el proceso de atención al transportar a pacientes a hospitales de tercer nivel y otros centros de atención.

2) Desarrollar misiones oficiales de gestión de recursos, para el cumplimiento de objetivos institucionales.

FUNCIONES a) General Traslado de pacientes y personal así como el desarrollo de misiones oficiales. b) Específicas 1) Traslado de pacientes en referencia, retorno e interconsulta a tercer nivel de atención. 2) Traslado de pacientes a toma de exámenes especiales. 3) Traslado de personal en misiones oficiales. 4) Realización de misiones administrativas. 5) Traslado de medicamentos, insumos y suministros no médicos. 6) Verificar el cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos. 7) Gestionar la adquisición de seguros contra riesgos que incluyan responsabilidad a terceros.

SERVICIOS AUXILIARES.

OBJETIVOS

a) General Contribuir en la prestación de servicios de salud al ejecutar labores de limpieza de áreas hospitalarias y administrativas, mensajería, reproducciones y distribución de agua purificada.

b) Específicos

1) Ejecutar programa de limpieza de áreas de acuerdo a normas establecidas.

2) Distribuir los suministros de limpieza necesarios en cada área, así como agua purificada para pacientes y personal.

3) Proveer de todos los formularios para las atenciones médicas y administrativas previamente autorizados.

FUNCIONES a) General Realización de limpieza de áreas, distribución de productos de limpieza y agua purificada. b) Específicas 1) Realización de limpieza de pisos, paredes, techos, ventanas, puertas, mobiliario y equipo, zonas verdes, entre otras, de acuerdo a los recursos disponibles. 2) Supervisar el cumplimiento de contrato de la compra de servicios de limpieza. 3) Verificar que la limpieza se realice con la calidad y oportunidad requerida. 4) Verificar que se realice un adecuado manejo de desechos comunes y peligrosos según la normativa. 5) Gestionar y ejecutar contrato de

adquisición de agua purificada. 6) Gestionar la adquisición de insumos de limpieza y supervisar su adecuada utilización.

LAVANDERIA Y ROPERIA.

OBJETIVOS

a) General Abastecer de ropa hospitalaria para uso en quirófanos, emergencias, consulta externa y pacientes hospitalizados.

b) Específicos

1) Mantener la cantidad de ropa necesaria para utilizarla en casos de evento adverso.

2) Proveer de ropa de forma oportuna y en las cantidades necesarias a los diferentes servicios del hospital.

FUNCIONES a) General Confeccionar, lavar, secar, doblar y distribuir ropa hospitalaria para las diferentes áreas. b) Específicas 1) Confeccionar ropa para uso de pacientes, tanto en áreas de hospitalización como en quirófanos. 2) Recepcionar ropa sucia clasificándola de acuerdo a la procedencia y al grado de suciedad. 3) Efectuar el proceso de lavado, secado y doblado de ropa. 4) Verificar el cumplimiento de normativa en materia de seguridad ocupacional y de prevención de infecciones asociadas a la atención sanitaria. 5) Gestionar la adquisición de insumos utilizados en el área.

ALIMENTACIÓN Y DIETAS

OBJETIVOS

a) General Contribuir a la recuperación de la salud de los pacientes mediante la preparación y distribución de dietas corrientes y terapéuticas.

b) Específicos

1. Preparar, cocinar y distribuir las dietas alimenticias a los pacientes ingresados en los distintos servicios de hospitalización.

2. Verificar el cumplimiento de las actividades del área.

FUNCIONES a) General Planificación y elaboración de dietas para pacientes y personal de turno del hospital. b) Específicas. 1) Preparación de dietas para pacientes hospitalizados de acuerdo a indicación médica. 2) Preparación de dietas corrientes para el personal de turno autorizado. 3) Gestionar la adquisición de insumos necesarios para preparación de los alimentos. 4) Verificar el almacenamiento adecuado de los alimentos. 5) Supervisar el cumplimiento de los contratos de adquisición de alimentos. 6) Verificar el cumplimiento de normativa en materia de seguridad ocupacional y de prevención de infecciones asociadas a la atención sanitaria, norma de manipuladores de alimentos y demás normativa.

ACTIVO FIJO

OBJETIVOS

- a) General Control administrativo de bienes inmuebles, así como de bienes muebles asignados al personal para el cumplimiento de sus funciones.
- b) Específicos
 - 1) Mantener inventario actualizado de bienes muebles e inmuebles.
 - 2) Contribuir a la transparencia en los procesos mediante la aplicación de la normativa.
- c) FUNCIONES a) General Registrar adquisiciones y demás movimientos de activo fijo en el sistema informático implementado por el MINSAL. b) Específicas 1) Registrar bienes muebles e inmuebles en el sistema de activo fijo. 2) Registrar movimientos de activo fijo, tales como compras, traslados internos y externos, descargos, préstamos, bienes en custodia, entre otros. 3) Efectuar levantamiento de inventario físico una vez al año. 4) Solicitar a las jefaturas el llenado de formularios de acuerdo a la normativa de activo fijo. 5) Presentar inventario y movimientos de activo fijo a la unidad contable según la normativa. 6) Conducir los procesos relacionados al descargo de bienes, sean estos, mediante subastas o permutas.

MPRESIONES

OBJETIVOS

a) General Constituir un apoyo a las áreas médicas y administrativas en el desarrollo de sus funciones al facilitar el uso de tecnologías.

b) Específicos

1) Proveer apoyo técnico, cuando se presentan problemas con la red informática.

2) Brindar asesoría técnica a diferentes usuarios de software.

FUNCIONES a) General Verificar el adecuado funcionamiento de los sistemas informáticos utilizados en la institución. 42 b) Específicas 1) Supervisar el cumplimiento de contrato de servicios de mantenimiento a la red de comunicaciones cuando sea adquirido. 2) Proveer de soporte técnico a usuarios de los sistemas informáticos. 3) Gestionar la adquisición de repuestos o de mantenimiento correctivo mediante compra a terceros. D.

DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA 1. DEPENDENCIA JERARQUICA Dirección del Hospital. 2. AREAS QUE LA CONFORMAN Central de Equipos y Esterilización.

MISIÓN Somos una disciplina de profesionales con liderazgo, mística de trabajo, creatividad y capacidad de organización, para garantizar a los usuarios, servicios oportunos e integrales con equidad, calidad y calidez, contribuyendo a mejorar y mantener el nivel de salud de la población.

VISIÓN Ser el Departamento que proporcione servicios integrales de salud, de manera eficiente y efectiva con equidad, calidad y calidez, generando cambios que impacten a la población del Departamento de La Unión.

OBJETIVOS

a) General Proveer atenciones y cuidados de enfermería de acuerdo a técnicas y normas establecidas, contribuyendo a la recuperación de los pacientes que requieren atención por personal capacitado.

b) Específicos

1) Constituir un apoyo fundamental en las atenciones y tratamiento médico.

2) Cumplir las indicaciones médicas.

3) Promover la atención integral al paciente.

4) Fomentar el desarrollo del personal en sus competencias técnicas 43 mediante la educación continua.

FUNCIONES a) General Realizar atenciones de enfermería de acuerdo a protocolos establecidos para las diferentes patologías. b) Específicas: 1) Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades del personal de enfermería. 2) Facilitar la atención ágil del paciente, mediante la coordinación interna y externa con personal de las RIIS. 3) Verificar el cumplimiento de indicaciones médicas dejando constancia en expediente clínico. 4) Fomentar la educación continua en cada servicio hospitalario. 5) Contribuir a la pronta recuperación de la salud de los usuarios mediante la atención oportuna. 6) Evaluar el cumplimiento de lineamientos técnicos y procedimientos de atención de enfermería. 7) Identificar necesidades y gestionar la adquisición de suministros y equipos requeridos para brindar atenciones. 8) Cumplir y hacer cumplir la normativa relacionada con el manejo de los desechos peligrosos. 9) Monitorear el cumplimiento de la normativa para la prevención de infecciones asociadas a la atención sanitaria. 10) Fomentar la cultura de la reutilización y del reciclaje. 11) Verificar el cumplimiento de principios éticos de enfermería en la atención de los usuarios. 12) Gestionar referencias, interconsultas y exámenes especiales, para garantizar la atención con calidad del paciente. 13) Monitorear el trabajo realizado como parte de las RIIS.

RELACIONES DE TRABAJO INTERNAS Y EXTERNAS a) Internas Con: Con Dirección, Sub Dirección, Jefaturas médicas, servicios de apoyo y demás áreas. Para: Coordinar la atención

oportuna de pacientes ambulatorios y hospitalizados. b) Externas Con anuencia de la Dirección Con: Personal técnico de las dependencias del MINSAL, Región Oriental de Salud, SIBASI La Unión, Hospitales de la red Nacional, instituciones Públicas y Privadas. Para: Coordinar aspectos técnicos y administrativos para el logro de los objetivos institucionales.

Área Central de Equipos y Esterilización

Objetivos

a) General Abastecer de manera oportuna y continua de instrumental médico quirúrgico e insumos médicos, a los diferentes servicios para garantizar la salud de los usuarios.

b) Específicos

1) Mejorar la calidad de atención en el área preventiva, curativa y rehabilitación mediante el abastecimiento oportuno a los diferentes servicios Dirección del Hospital Departamento de Enfermería Central de Esterilizaciones

2) Disminuir riesgos de accidentes y exposiciones de material contaminado, aplicando las medidas correspondientes a la salud y seguridad ocupacional.

3) Garantizar los procesos de esterilización para asegurar la prevención de infecciones asociadas a la atención sanitaria

Funciones a) General Sumistrar en forma oportuna el material y equipo estéril, habiendo cumplido con normas de calidad en cada una de las etapas del proceso. b) Especificas 1) Satisfacer la demanda de equipo estéril requerido por las áreas hospitalarias y quirúrgicas. 2) Garantizar los procesos de esterilización mediante la aplicación de pruebas de control de calidad. 3) Controlar los métodos de registros de los diferentes procesos de esterilización. 4) Vigilar y controlar que el equipo quirúrgico este en buenas condiciones. 5) Despachar insumos médicos a las diferentes aéreas de hospitalización, emergencias y consulta externa.

UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL 1. DEPENDENCIA JERARQUICA Dirección del Hospital. 2. AMBIENTES ADMINISTRATIVOS QUE LA CONFORMAN 1) Presupuesto. 2) Tesorería. 3) Contabilidad.

MISIÓN Unidad responsable de realizar la gestión financiera en forma transparente, cumpliendo el marco legal, técnico y normativo, a través de la asesoría, supervisión y control, con el propósito de optimizar el uso de los recursos financieros asignados al Hospital.

VISIÓN Ser la instancia del Hospital que conduzca la gestión financiera, de manera efectiva, transparente y en armonía con los objetivos institucionales a fin de proporcionar atención oportuna a los usuarios de los diferentes servicios.

OBJETIVOS

a) General Realizar el proceso de ejecución presupuestaria institucional de forma oportuna, eficiente y transparente haciendo uso racional de los recursos, de acuerdo a los instrumentos técnicos jurídicos relacionados.

b) Específicos

1) Gestionar y administrar los recursos financieros asignados, para el cumplimiento de las obligaciones de la Institución.

2) Disponer con informes y estados financieros actualizados.

3) Realizar el proceso de pago de remuneraciones, bienes, servicios y su correspondiente registro.

FUNCIONES a) General Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades de presupuesto, tesorería y contabilidad gubernamental, relacionadas con la gestión financiera institucional, cumpliendo con las disposiciones legales y técnicas respectivas. b) Específicas 1) Elaboración y presentación del proyecto de Presupuesto Institucional. 2) Realizar la ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto institucional. 3) Registro y control de ingresos y egresos. 4) Realizar asignación, requerimiento y validación de fondos

de acuerdo a la disponibilidad financiera. 5) Registrar contablemente el inventario de los bienes muebles e inmuebles del Hospital. 47 6) Registrar, validar y generar estados financieros actualizados. 7) Resguardar y archivar los documentos de respaldo generados en la Unidad. 8) Elaborar y presentar informes y reportes financieros según requerimiento. 9) Cumplir y hacer cumplir los instrumentos técnicos jurídicos aplicables al Área. 10) Brindar asesoría y orientación relacionada con los recursos financieros de la institución.

RELACIONES DE TRABAJO INTERNAS Y EXTERNAS a) Internas Con: Dirección del Hospital. Para: proporcionar información de la ejecución presupuestaria, recibir lineamientos, firma de documentos y coordinación de actividades. Con: Unidad de Adquisiciones y Contrataciones. Para: apoyar en la elaboración del programa de compras, en todo lo relacionado a las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios. Con: Unidad de Recursos Humanos. Para: solicitar información en lo referente a presupuesto de recurso humano, Ley de Salarios, refrendas, autorizaciones de contratos de personal y planillas mensuales de pago. Con: Auditoría Interna del MINSAL Para: proporcionar información de la Unidad, cuando sea requerida. b) Externas Dirección del Hospital Unidad Financiera Institucional (UFI) Contabilidad Tesorería Presupuesto 48 Con anuencia de la Dirección. Con: Ministerio de Salud. Para: Gestionar asignación presupuestaria y transferencias de fondos. Con: Dirección General de Presupuesto, Dirección General de Tesorería y la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda. Para: unificar la ejecución presupuestaria, uso de las economías salariales y la liquidación anual del presupuesto. Con: Corte de Cuentas de la República. Para: proporcionar información que requiera. Con: Proveedores y con las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP). Para: pagos y descuentos salariales.

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL 1. DEPENDENCIA JERARQUICA Dirección del Hospital. 2. DEPARTAMENTO O ÁREA QUE LA CONFORMAN 1) Licitaciones. 2) Libre Gestión. 3) Almacén

MISIÓN Somos la Unidad responsable de realizar las adquisiciones de bienes y servicios del Hospital, conforme a lo establecido en las disposiciones legales e instrumentos técnicos jurídicos respectivos.

VISIÓN Ser la dependencia que asegure el aprovisionamiento de bienes y servicios, en calidad y cantidad, para satisfacer de manera eficiente y oportuna las necesidades del Hospital para proporcionar servicios de salud a la población que lo demande.

OBJETIVOS

a) General Realizar los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios en forma oportuna, eficiente y transparente de acuerdo a los instrumentos técnicos jurídicos.

b) Específicos

1) Proveer de bienes y servicios a las diferentes Áreas de la institución requeridos para su funcionamiento.

2) Aplicar los procesos de licitación en la adquisición y contratación de bienes y servicios, cuando sea pertinente.

3) Realizar la adquisición y contratación de bienes y servicios por libre gestión.

4) Elaborar y actualizar las normas técnicas de control interno, específicas del almacén.

5) Ejecutar los procesos de recepción por el almacén, mediante los contratos u órdenes de compra, así como llevar registro y archivo de la documentación de los suministrantes.

6) Mantener actualizado el Sistema de Abastecimientos (SINAB).

7) Elaborar programación de entregas de suministros a los diferentes servicios del hospital.

8) Elaborar actas de recepción a proveedores y realizar inventario físico cada seis meses.

FUNCIONES a) General Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la adquisición y contratación de bienes y servicios de las diferentes Áreas de la institución. b) Específicas 1) Elaborar la programación anual de compras de acuerdo a necesidades. 2) Ejecutar los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios de acuerdo a la Ley. 3) Dar cumplimiento a las Leyes, Reglamentos y otros instrumentos técnicos

