



Manual de Organización y Funciones Específico del Departamento de Mantenimiento

Elaborado por:	Ing. Oscar Edgardo Granados	Jefe Departamento de Mantenimiento	13/Junio/2014
Revisado por:	Ing. Silvia Cristina Gómez	Técnico de Planificación	24/Julio/2014
Validado por:	Lic. Elizabeth Medina Valdés	Jefe División Administrativa	23/Julio/2014
	Dr. Héctor Guillermo Lara Torres	Sub Director	5/Marzo/2015
Autorizado por:	Dr. Álvaro Hugo Salgado Roldán	Director	9/Marzo/2015



AUTORIDADES

Dr. Álvaro Hugo Salgado Roldán
Director

Dr. Héctor Guillermo Lara Torres
Sub - Director

San Salvador, El Salvador
2015



FICHA CATALOGRÁFICA

Todos los derechos reservados. Está permitida la reproducción parcial o total de esta obra, siempre que se cite la fuente y que no sea para fines de lucro.

Es responsabilidad de los autores de este documento, tanto de su contenido como los cuadros, diagramas e imágenes.

La documentación oficial del Hospital Nacional de Niños “Benjamín Bloom”, puede ser consultada a través de: www.hospitalbloom.gob.sv

Documentos

1ª. Edición. 2015, 16 páginas

Edición y Distribución

Hospital Nacional de Niños “Benjamín Bloom”

Final 25 ave. Norte y Boulevard de Los Héroes, San Salvador.

Teléfono: 2225- 4114 ó 2133-3100

Página oficial: www.hospitalbloom.gob.sv

Manual de Organización y Funciones Específico del **Departamento de Mantenimiento**
del Hospital Nacional de Niños “Benjamín Bloom”

San Salvador, El Salvador, C.A.



ÍNDICE

AUTORIDADES.....	2
FICHA CATALOGRÁFICA.....	3
ÍNDICE.....	4
OFICIALIZACION.....	5
INTRODUCCIÓN.....	6
MARCO NORMATIVO LEGAL.....	7
DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES	
Antecedentes.....	9
Misión.....	11
Visión.....	11
Objetivo General.....	11
Objetivos Específicos.....	11
Función General.....	12
Funciones Específicas.....	12
Funciones Específicas.....	13
Dependencia Jerárquica.....	13
Dependencias que la integran.....	14
Estructura Funcional.....	14
Relaciones Internas de Trabajo.....	14
Relaciones Externas de Trabajo.....	14
Vigencia.....	15
GLOSARIO.....	16



OFICIALIZACION

Acuerdo N° 072

San Salvador, 9 de Marzo de 2015

A propuesta de la respectiva Dirección el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Salud
CONSIDERANDO:

I. Que el Artículo 120 del Reglamento General de Hospitales, establece que el Director del Hospital, debe emitir los manuales técnico administrativos necesarios para la organización y funciones, del mismo; y

II. Que en el Artículo 7 de las NTCIE del Hospital Nacional de Niños "Benjamín Bloom", se establece que el funcionamiento y el accionar de todo el personal del Hospital, deberá estar acorde a los lineamientos legales y administrativos establecidos en las leyes, así como en manuales específicos según el área de su competencia, para lo cual deben ser elaborados con el propósito de desarrollar las funciones de forma ágil y oportuna.

POR TANTO en uso de sus facultades legales, ACUERDA emitir el siguiente:

Manual de Organización y Funciones Específico del Departamento de Mantenimiento

DIOS UNION LIBERTAD

Dr. Álvaro Hugo Salgado Roldán
Director



INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Hospital Nacional de Niños “Benjamín Bloom”, a los Lineamientos Técnicos para la Elaboración y Publicación de Instrumentos Técnicos Jurídicos, emitidos por el Ministerio de Salud, y visualizando la necesidad de contar con una herramienta que contribuya a desarrollar las actividades en forma coordinada, la Dirección del Hospital Nacional de Niños “Benjamín Bloom” ha iniciado el proceso de actualización y desarrollo de su plataforma documental, y a continuación presenta el Manual de Organización y Funciones Específico del Departamento de Mantenimiento el cual es un instrumento técnico normativo que establece y describe la Visión, Misión y Objetivos, las Funciones Generales y Específicas, así como su Organigrama y las Relaciones de Autoridad, Dependencia, Coordinación y Comunicación.

Su elaboración ha sido posible gracias a la colaboración del Equipo Técnico de Trabajo del Departamento de Mantenimiento, con el propósito de mejorar el desempeño y contribuir a satisfacer la demanda de eficiencia en la utilización de los recursos, minimizar la duplicidad o superposición de competencias y funciones entre dependencias.

Todo esto dentro del marco referencial establecido en la Reforma de Salud, cuyo motor esencial es la implementación de las Redes Integrales e Integradas de Servicios de Salud (RIISS), Carta Iberoamericana de la Calidad y siguiendo lineamientos del MINSAL a manera de apoyar la implementación del Plan de Gobierno Nacional.



MARCO NORMATIVO LEGAL

- Carta Iberoamericana de la Calidad
- Código de Salud (y sus reformas)
- Constitución de la Republica
- Disposiciones Generales de Presupuestos
- Instrucciones para la Formulación de los Planes Operativos Anuales 2014 en Hospitales Nacionales de Segundo y Tercer Nivel de Atención del MINSAL
- Instructivo para Elaboración del PAO del HNNBB
- Ley de Acceso a la Información Pública
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública
- Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencia de los Empleados Públicos
- Ley de Competencia
- Ley de Creación del Escalafón para los Empleados del MSPAS
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de La Corte de Cuentas de la República
- Ley de Presupuesto (y sus reformas)
- Ley de prevención de Riesgos en los lugares de trabajo (2011)
- Ley de Transparencia de la Información
- Ley del Medio Ambiente
- Ley del Servicio Civil
- Ley Reguladora de la Garantía de Audiencia de los Empleados no comprendidos en la Carrera Administrativa
- Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Lineamientos Técnicos de Seguridad y Salud Ocupacional del MINSAL
- Lineamientos Técnicos para la Elaboración y Publicación de Instrumentos Técnicos Jurídicos del MINSAL
- Lineamientos Técnicos para la administración del Activo Fijo. MINSAL
- Lineamientos para el registro y control de bienes muebles otorgados al Ministerio



MARCO NORMATIVO LEGAL

- de Salud por organismos nacionales e internacionales en calidad de custodia
- Manual de Organización y Funciones del HNNBB
 - Manual Descriptivo de Clases del MINSAL
 - Normas de Auditoría Gubernamental
 - Plan Estratégico Institucional del HNNBB
 - Plan Estratégico Institucional del MINSAL
 - Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público 2013
 - Política Nacional de Calidad
 - Política Nacional de Salud 2009-2014
 - Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas
 - Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del HNNBB
 - Reglamento General de Hospitales del MSPAS
 - Reglamento Interno de la Unidad y Departamentos de Recursos Humanos del MINSAL (y sus reformas)
 - Y otras Leyes, Reglamentos, Lineamientos y Normativas vigentes



DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES

Antecedentes

El banquero estadounidense nacionalizado salvadoreño Benjamín Bloom, dono el 6 de Noviembre de 1928, un hospital para ser usado en asistencia pública a la niñez salvadoreña, el que llego a constituirse en el primer hospital de niños de El Salvador, ubicado sobre la Calle Arce y 23 Av. Sur, local actualmente utilizado por el Hospital 1º de Mayo del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS).

En 1957, debido a la creciente demanda de consultas médicas, espacio insuficiente y la necesidad de cubrir las exigencias de los avances de la pediatría, se iniciaron las pláticas entre la Fundación Bloom, Ministerio de Salud, Sociedad de Pediatría y Autoridades del hospital para la construcción de un nuevo edificio. El 21 de diciembre de 1970, se realiza la inauguración del moderno Hospital Benjamín Bloom, ubicado entre el Boulevard de los Héroes y 25º Avenida Norte y el traslado del antiguo hospital a la nueva sede se realizó el 31 de enero de 1971.

El 10 de octubre de 1986, un fuerte terremoto sacudió el país. El hospital fue uno de los edificios de San Salvador, que sufrió graves daños y por tal motivo se evacuó y trasladó a los pacientes a las instalaciones deportivas de un centro educativo aledaño, el Terciframen. Lugar donde se habilitaron instalaciones provisionales, que permanecieron por más de 6 años proporcionando la atención médica.

Luego de gestiones de la Dirección del hospital, el gobierno de Alemania, acompañado de Asociaciones, Fundaciones y organismos internacionales, tomaron la iniciativa de reconstruir el hospital, iniciando la ayuda en 1987. Ese mismo año se iniciaron una serie de reuniones



DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES

Antecedentes

con expertos para trazar los planes arquitectónicos del nuevo hospital. El 10 de mayo de 1993, se inaugura la nueva torre Hospitalaria. Se incorporan nuevas especialidades y nuevos facultativos.

Desde la fundación del hospital, ha existido el mantenimiento a los equipos e instalaciones; sin embargo en sus inicios no tenía una organización definida; la estructura organizativa actual fue establecida como parte de la reorganización implementada con la reconstrucción del hospital a raíz del terremoto de 1986, con el apoyo del gobierno de la República Federal de Alemania, dotando al departamento de personal calificado y de herramientas y equipos de medición modernos.

En el quinquenio 2009 – 2014, el hospital tuvo un incremento sensible en la renovación de su equipamiento biomédico y de servicios de apoyo; como parte de esta renovación, aproximadamente el 50% de los equipos y herramientas de las secciones que componen el Departamento de Mantenimiento también fue renovadas.

Así mismo, en este periodo, el Departamento de Mantenimiento ha tenido una participación activa en la planificación y ejecución de los proyectos de equipamiento desarrollados por el MINSAL en el Hospital Bloom y otros hospitales de la RISS.



DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES	
Misión	Somos el Departamento que brinda el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todos los equipos, sistemas, líneas vitales e instalaciones físicas, con recurso humano multidisciplinario, que el Hospital requiere para apoyar la atención de la población pediátrica, desarrollando una gestión basada en valores que garantizan la satisfacción del usuario.
Visión	Consolidarnos y ser reconocidos como un departamento eficiente, con personal técnico integrado como un equipo de trabajo capaz de brindar servicios de mantenimiento oportuno y de bajo costo, garantizando el funcionamiento óptimo de los equipos e instalaciones, comprometidos con un sistema de valores que evidencie y garantice la satisfacción del usuario.
Objetivo General	Asegurar el funcionamiento eficiente y continuo de los ambientes, instalaciones y equipos, mediante la prevención, conservación y mejoramiento de los mismos, con el fin de lograr prolongar su vida útil, maximizar la seguridad de operación y optimizar los costos.
Objetivos Específicos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lograr con los recursos disponibles una mayor cobertura de atención de mantenimiento preventivo y correctivo. 2. Mantener un programa permanente de mantenimiento preventivo que permita realizar un mejor uso de los equipos, bienes muebles e instalaciones del Hospital de tal manera que se prolongue su vida útil y se puedan reducir los costos. 3. Mantener un registro y control confiable y veraz del mobiliario y equipo del Hospital.



DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES	
Objetivos Específicos	<ol style="list-style-type: none"> 4. Promover el cumplimiento de los procedimientos e instrucciones establecidas en los manuales de operación de los equipos. 5. Promover una comunicación y coordinación efectiva con la UACI y los almacenes a fin de lograr la efectividad en la gestión de compra de insumos utilizados en los procesos de mantenimiento. 6. Establecer mecanismos para optimizar el manejo y control de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo, que permitan la disminución de los contratos externos.
Función General	<p>Organizar, planificar y supervisar, basados en los indicadores de resultados e impacto, la ejecución de actividades especializadas en materia de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos hospitalarios, ambientes, instalaciones e infraestructura, que permita prolongar la vida útil y mantener en operación continua, confiable, segura y económica la totalidad de los inmuebles, instalaciones y equipos del Hospital.</p>
Funciones Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar y monitorear oportunamente los documentos institucionales correspondientes: Plan Anual Operativo, Valoración de Riesgos, Logros, Presupuesto, Manual de Organización y Funciones, Manual de Procesos, Plan de Trabajo y otros. 2. Administrar la plantilla de personal para cobertura del Servicio y necesidades emergentes. 3. Supervisar el cumplimiento de leyes y normas vigentes, según corresponda.



DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES	
Funciones Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 4. Mantener registros actualizados y veraces de los bienes del hospital. 5. Emitir mensualmente o cuando sea requerido, los informes estadísticos y otros. 6. Programar y ejecutar el plan de actividades del Departamento verificando su cumplimiento, que permita mantener la operación continua, confiable, segura y económica de los bienes muebles, instalaciones y equipos del hospital. 7. Velar porque se cumplan las normas de bioseguridad. 8. Gestionar la capacitación continua que permita la especialización y calificación del personal del Departamento. 9. Mantener un inventario actualizado de los bienes del Hospital, así como planos y manuales de funcionamiento. 10. Gestionar la compra oportuna de materiales y equipos necesarios para realizar los mantenimientos, controlando la adecuada utilización de recursos asignados. 11. Participar en la ejecución de los Planes Hospitalarios de Emergencia y en los comités y comisiones de trabajo relacionados con las funciones del Departamento. 12. Brindar asesoría técnica cuando sea requerida por las dependencias del hospital y la RIISS. 13. Coordinar y supervisar las actividades realizadas por las empresas contratadas para realizar trabajos de mantenimiento.
Dependencia Jerárquica	División Administrativa



DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES	
Dependencias que la integran	<ul style="list-style-type: none"> ○ Activo Fijo ○ Biomédica ○ Conservación <ul style="list-style-type: none"> ○ Mecánica General ○ Electromecánica
Estructura Funcional	<pre> graph TD D[Dirección] --- DA[División Administrativa] DA --- DM[Departamento de Mantenimiento] DM --- SA[Sección Activo Fijo] DM --- SB[Sección Biomédica] DM --- SC[Sección Conservación] DM --- SMG[Sección Mecánica General] DM --- SE[Sección Electromecánica] </pre>
Relaciones Internas de Trabajo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Con todas las dependencias para coordinación y gestión de cumplimiento de órdenes de trabajo. 2. Con la Unidad de Planificación para coordinación de proyectos institucionales y gestión de información. 3. Con la UACI y los Almacenes para coordinar los procesos de compra y provisión de suministros e insumos requeridos para el funcionamiento del Departamento. 4. Con la Unidad de Desarrollo Profesional, para coordinar las capacitaciones para el personal
Relaciones Externas de Trabajo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Con el MINSAL para atención y cumplimiento de requerimientos de apoyo técnico y lineamientos.



DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES	
Relaciones Externas de Trabajo	<ol style="list-style-type: none">2. Con los proveedores para especificaciones técnicas de materiales, repuestos y accesorios requeridos para realizar las funciones.3. Con personas, instituciones públicas y privadas que apoyan la gestión del hospital por medio de alianzas y/o convenios o en forma eventual.
Vigencia	<p>El presente Manual de Organización y Funciones Específico del Departamento de Mantenimiento entrará en vigencia a partir del 9 de Marzo de 2015, fecha de aprobación del mismo por parte de los Titulares de este Hospital.</p>

