



Manual de Organización y Funciones Específico del Departamento de Servicios por Convenios

Elaborado por:	Dra. Gloria Angélica Moreno	Jefe Depto. Servicios por Convenios	20/Agosto/2014
	Lic. Emérita Orellana de Pérez	Jefe de Enfermeras Depto. de Servicios por Convenios	
Revisado por:	Ing. Silvia Cristina Gómez	Técnico de Planificación	26/Agosto/2014
Validado por:	Dr. Héctor Guillermo Lara Torres	Sub - Director	01/Septiembre/2015
Autorizado por:	Dr. Álvaro Hugo Salgado Roldán	Director	02/Septiembre/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 Servicios por Convenios** 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	12
Visión	12
Objetivo General	12
Objetivos Específicos	12
Función General	13
Funciones Específicas.....	13
Dependencia Jerárquica.....	14
Dependencias que la integran	14
Estructura Funcional.....	14
Relaciones Internas de Trabajo	15
Relaciones Externas de Trabajo.....	15
Vigencia	15
GLOSARIO	16



OFICIALIZACION

Acuerdo Nº 343

San Salvador, 02 de Septiembre 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 Servicios por Convenios**

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 Servicios por Convenios 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 Servicios por Convenios, 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)
- 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
- Manual de Organización y Funciones del HNNBB
- Manual Descriptivo de Clases del MINSAL
- Normas de Auditoría Gubernamental



MARCO NORMATIVO LEGAL

- Normativa Técnica de Lineamientos del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial
- 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
- Política para el Control Interno de la Gestión Institucional
- 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)
- Sistema de Administración del recurso humano. Ley SARH
- 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



DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES

Antecedentes

la ayuda en 1987. Ese mismo año se iniciaron una serie de reuniones 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.

Con el propósito de dar una atención pediátrica a los beneficiarios de Bienestar Magisterial, se firma el primer convenio general de cooperación entre el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y el Ministerio de Educación, el 22 de Diciembre de 1987.

Posteriormente en el año 1994, se realizó el contrato de prestación de servicios entre Bienestar Magisterial y la Dirección del Hospital; y en el año 1997, se establece el contrato con el Ministerio de Educación, para brindar los diferentes servicios: Consulta de Emergencia, Consulta Externa de Especialidades, Cirugía Electiva y de Emergencia, y Hospitalización por tratamiento y cirugía, el cual continuó hasta el año 2008.

En el año 2009, el Convenio de prestación de servicios hospitalarios, se legaliza entre el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM) y el Hospital, el cual ha sido prorrogado anualmente hasta la fecha.

El Departamento de Servicios por Contrato posee entre sus propósitos principales la coordinación y supervisión del programa especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, con el fin de brindar atención en: Consulta de Emergencia médica y quirúrgica,



DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES

Antecedentes

consulta externa de especialidades, Cirugía electiva y de Emergencia, y Hospitalización por tratamiento y cirugía.

A partir del año 2015 el nombre del departamento cambió a Servicios por Convenios.



DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES	
Misión	Somos el Departamento, que brinda atención médico-quirúrgica a pacientes usuarios de programas especiales por convenios, para dar atención preventiva, curativa y de rehabilitación, utilizando tecnología avanzada con la optimización del recurso humano, manejando estos servicios en forma transparente para apoyo del Hospital y desarrollando una gestión basada en valores que garantizan la satisfacción del usuario.
Visión	Ser un Departamento especializado de referencia a nivel nacional, con capacidad resolutive al otorgar la atención médico-quirúrgica integral, manteniendo una alta calidad científica y ética en el personal multidisciplinario apoyado en tecnología de vanguardia para usuarios de nuestros servicios hospitalarios, comprometidos con un sistema de valores que evidencie y garantice la satisfacción del usuario.
Objetivo General	Brindar servicios de salud integral a los beneficiarios del Programa Especial de Salud de ISBM y de otras instituciones que establezcan convenios con el Hospital, en base a políticas generales de la institución, utilizando los recursos en forma oportuna, eficaz y eficiente.
Objetivos Específicos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proporcionar atención directa al paciente en Consulta de Emergencia, hospitalización y consulta ambulatoria especializada en forma oportuna y de calidad a los usuarios del Programa Especial de Salud. 2. Desarrollar una gestión administrativa que garantice que los ingresos financieros sean realizados con oportunidad. 3. Garantizar que el proceso de documentación para cada atención brindada sea adecuada, de acuerdo a los convenios establecidos.



DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES	
Función General	Planificar, organizar, dirigir, coordinar, monitorear y evaluar los procesos y las funciones que permitan proporcionar servicios de salud a la población usuaria del programa especial de Salud de ISBM, de acuerdo a las políticas institucionales y en cumplimiento a indicadores de resultado e impacto.
Funciones Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Garantizar la atención a los usuarios, manteniendo el manejo de protocolos establecidos en el Hospital. 2. Establecer mecanismos efectivos de comunicación entre los diferentes servicios de apoyo hospitalario que dan atención a usuarios para cumplir con la normativa vigente para la recuperación financiera de los servicios brindados. 3. Comunicar toda información en forma sencilla y comprensible sobre los cambios y actualizaciones de la normativa para facilitar el proceso de documentación del servicio brindado, manteniendo una coordinación eficaz con el personal del departamento. 4. Establecer los mecanismos de control que permitan la recuperación económica favorable para el Hospital con el apoyo y trabajo de todo el recurso multidisciplinario del Departamento. 5. Cumplir de manera eficiente y oportuna las diferentes funciones y tareas que corresponden, en base a indicadores de resultado e impacto. 6. Elaborar, monitorear y actualizar 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. 7. Administrar la plantilla de personal para cobertura del Servicio y necesidades emergentes.



DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES	
Funciones Específicas	<p>8. Mantener actualizado el conocimiento y supervisar el cumplimiento de leyes y normas vigentes, según corresponda.</p> <p>9. Mantener registros actualizados y veraces de: Control de Existencias de insumos, Inventario físico, producción diaria y mensual.</p> <p>10. Elaborar mensualmente o cuando sea requerido, los informes estadísticos y otros.</p>
Dependencia Jerárquica	Dirección
Dependencias que la integran	No tiene dependencias
Estructura Funcional	<pre> graph TD A[Dirección] --- B[Departamento de Servicios por Convenios] </pre>
Relaciones Internas de Trabajo	<p>1. Con la Dirección, para recibir lineamientos y coordinación de actividades.</p> <p>2. Con todas las dependencias de atención directa y especialidades, para coordinar la prestación del servicio.</p>



DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES	
Relaciones Internas de Trabajo	<ol style="list-style-type: none"> 3. Con las dependencias de diagnóstico y rehabilitación, para el requerimiento de los apoyos necesarios para dar la atención a los pacientes. 4. Con las dependencias administrativas y de servicios generales, para la atención de procesos como: generación y procesamiento de información, dotación de insumos y recursos humanos. 5. Con la Unidad Financiera Institucional, para coordinar las acciones de recuperación de fondos. 6. Con la Unidad de Desarrollo Profesional, para coordinar los enlaces de las instituciones formadoras y educadoras, así como para establecer los planes de formación continua del personal.
Relaciones Externas de Trabajo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Con el Ministerio de Salud, para atender los lineamientos. 2. Con instituciones externas, para el establecimiento de apoyo y alianzas en beneficio del Hospital. 3. Con el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, para coordinación en la prestación de servicios y cumplimiento del convenio y su normativa vigente. 4. Con los responsables de los pacientes, para indicaciones y orientaciones relativas a los proceso de manejo y tratamiento.
Vigencia	<p>El presente Manual de Organización y Funciones Específico del Departamento de Servicios por Convenios entrará en vigencia a partir del 02 de Septiembre de 2015, fecha de aprobación del mismo por parte de los Titulares de este Hospital.</p>



GLOSARIO	
HNNBB	Hospital Nacional de Niños “Benjamín Bloom”
ISBM	Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial
MINSAL	Ministerio de Salud
MSPAS	Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
NTCIE	Normas Técnicas de Control Interno Específicas
RIISS	Redes Integrales e Integradas de Servicios de Salud