
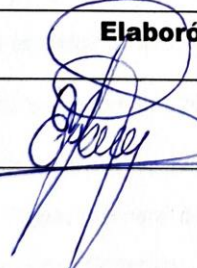
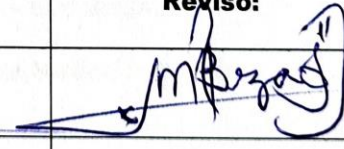
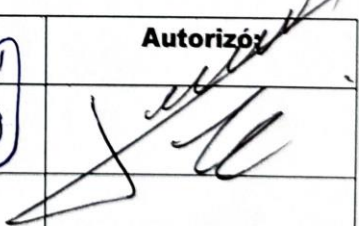

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER UNIDAD ORGANIZATIVA DE CALIDAD MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	 HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER	Código:MOF-04	
				Revisión: 2	
				Página 1 de 21	

Manual de Organización y Funciones de la Unidad Organizativa de la Calidad

Hospital Nacional de la Mujer
Dra. Maria Isabel Rodriguez



	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Firma			
Nombre	Dr. Eduardo Manfred Abrego Jefe de la Unidad Organizativa de la Calidad	Dr. Manuel Beza Jefe Unidad de Planificación	Dr. Rene Mauricio Arévalo Mata Director Hospital
	Fecha: Enero 2022	 HNM JEFATURA UNIDAD ORGANIZATIVA DE CALIDAD EL SALVADOR	 HNM PLANIFICACION EL SALVADOR

21 ENE 2022



CONTENIDO

1.	INTRODUCCION	3
2.	MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO.....	3
	2.1 Constitución de la República	3
	2.2 Código de Salud	
	2.3 Reglamento General de Hospitales	
	2.4 Carta Iberoamericana de Calidad de la Gestión Pública.....	4
	2.5 Política Nacional de Salud, Construyendo la esperanza	
	2.6 Manual descriptivo de Clases del Ministerio de Salud Pública.....	5
	2.7 Plan Cuscatlan un nuevo gobierno para El Salvador	
	2.8 Lineamientos técnicos para la Mejora continua de la calidad en hospitales de la RIIS	
	2.9 lineamientos de referencia, retorno e interconsulta	
	2.10 Programa para el Mejoramiento Continuo de la Calidad en los Servicios Hospitalarios:	
	2.11 Plan Quinquenal de desarrollo 2010 -2014 del Hospital de Maternidad	
	2.12 Reglamento Interno de la Unidad y Departamentos de Recursos Humanos del Ministerio de Salud.	
	2.13 Plan estratégico Institucional 2014-2019	
	2.14 Plan estratégico institucional 2021 – 2025 MINSAL	
	2.15 Plan Operativo Anual 2022, Hospital Nacional de la Mujer	
3.	ATRIBUCIONES	8
	3.1 Objetivo General de la Unidad Organizativa de Calidad.....	9
	3.2 Funciones Generales.....	9
	3.2.1 Funciones administrativas	9
	3.2.2 Funciones de Regulación	10
	3.2.3 Funciones docentes al final si se la puse, me da su parecer.....	11
4.-	ESTRUCTURA ORGANIGRAMA.....	14
	4.1 Cantidad de recurso humano.....	Error! Bookmark not defined.
5	FUNCIONES POR RECURSO	15
	• Jefe de la Unidad Organizativa de Calidad	15
	• Asistente secretaria de la Unidad Organizativa de la Calidad.....	19
	• Colaborador técnico en calidad.....	17

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER UNIDAD ORGANIZATIVA DE CALIDAD MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	 HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER	Código: MOF-04
				Revisión: 2
				Página 3 de 21

6	ACTIVIDADES DE CONTROL	20
8	CONTROL DE CAMBIOS.....	21

1. INTRODUCCION

El presente Manual fue elaborado conforme a principios y Normas del Hospital Nacional Especializado de Maternidad que tiene como propósito definir la estructura organizacional, las relaciones, responsabilidades y funciones de cada uno de los Comités que conforman la Unidad Organizativa de la Calidad.

Este trabajo se desarrolla en base al relevo de funciones, la estructura organizacional existente, los niveles de jerarquía, grados de autoridad y de responsabilidad, reconociendo la colaboración recibida por parte de los Coordinadores de comités y la coordinación de la Dirección del Hospital Nacional Especializado de Maternidad y ejecución a cargo de la Unidad de Planificación.

El manual de Organización y Funciones debe ser considerado como un Instrumento dinámico, sujeto a cambios que surgen de las necesidades propias del Hospital, y de la revisión técnica permanente según cronograma y planificación estratégica de la institución, para mantener su utilidad.



2. MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO

En este apartado se describen brevemente los documentos de referencia, cuyo contenido tiene una importancia valiosa para la organización y funcionamiento de los recursos disponibles en cada unidad administrativa. La descripción se ordena en forma tal que los documentos más generales precedan a los más específicos con el objetivo de maximizar la comprensión de las relaciones que existan entre ellos y permitir identificar un marco de referencia que respalde las acciones y medidas más específicas.

2.1 Constitución de la República

De conformidad a la sección Cuarta titulada SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL en los artículos del 65 al 70, se establece los principios básicos que gobiernan la prestación de servicios de salud por parte de las instituciones del Estado a la Población Salvadoreña.

2.2 El Código de Salud: tiene por objeto desarrollar los principios constitucionales relacionados con la salud pública y asistencia social de los habitantes de la República y las normas para la organización, funcionamiento y facultades del Consejo Superior de Salud

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER UNIDAD ORGANIZATIVA DE CALIDAD MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	 HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER	Código: MOF-04
				Revisión: 2
				Página 4 de 21

Pública, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y demás organismos del Estado, y las relaciones de éstos entre sí en el ejercicio de las profesiones relativas a la salud del pueblo.

Dentro del código de Salud se revisten de interés para este documento los apartados siguientes

- Título I, Capítulo VIII, Obligaciones, Derechos y Prohibiciones arts. del 33 al 39
- Título II, Capítulo Único, Del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, art. 40
- Título II, Capítulo VIII, Sección 43, Asistencia Médica, arts. Del 193 al 198.

Sin detrimento del contenido completo del mencionado código.

2.3 Reglamento General de Hospitales.

Permite que los Hospitales se organicen de acuerdo a su complejidad y acreditación, para implementar las Unidades Organizativas de Calidad, como eje fundamental en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad.

2.4 Carta Iberoamericana de Calidad de la Gestión Pública

Este documento fue aprobado por la conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma de Estado en Junio de 2008 en San Salvador, En este documento se reitera el empeño en el fortalecimiento institucional del Estado, en lograr administraciones públicas más eficaces y transparentes, teniendo en consideración que el objetivo de toda política pública es el bienestar de las personas.

En esta carta se describen aspectos como:



- Principios Inspiradores de una Gestión Pública de Calidad
- Deberes y Derechos de los ciudadanos para una Gestión Pública de Calidad
- Orientaciones, Acciones e Instrumentos para formular Políticas y Estrategias de Calidad en la Gestión Pública

2.5 Política Nacional de Salud 2009 -2014 “Construyendo la Esperanza”

Esta política engloba las estrategias y recomendaciones en Salud, con el objetivo de garantizar este derecho a la población Salvadoreña a través de un sistema nacional de salud que fortalezca sostenidamente lo público y regule eficientemente lo privado, el acceso a la promoción, prevención, atención y rehabilitación de la salud, un ambiente sano y seguro, incluyendo la creación y el mantenimiento de un sistema de atención a la salud eficiente, de alta resolución y con acceso equitativo a servicios de calidad para todas las personas.

En esta política se describen los siguientes aspectos:

- Estructura, Organización y Funcionamiento
- Atención a la Salud y la Enfermedad
- Desarrollo de Recursos Humanos en el Sistema Nacional de Salud
- Políticas de Medicamentos

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER UNIDAD ORGANIZATIVA DE CALIDAD MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	 HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER	Código: MOF-04
				Revisión: 2
				Página 5 de 21

- Agua y Saneamiento
- Administración y Financiamiento

Expresado en 25 estrategias nacionales y recomendaciones para la atención Integral en Salud.

2.6 Plan de Gobierno 2019- 2024



Las estrategias, acciones, planes y proyectos, del Sistema Nacional de Salud deben encaminarse asegurar progresivamente al acceso y la cobertura universal en salud, con énfasis en calidad y calidez de atención a la población Salvadoreña, garantizando la salud como un derecho humano, brindando sustentabilidad jurídica y financiera a la reforma de salud, para fortalecer la rectoría, la integración, la integralidad, y la gobernanza del Sistema Nacional de Salud.

2.7 Manual descriptivo de Clases del Ministerio de Salud Pública

Este manual, cuya edición corresponde a Agosto de 1993, emitido por la División de Administración de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública de El Salvador, tiene por objetivo clasificar y describir las al Recurso Humano que se desempeña en las actividades de salud pública. El manual muestra una clasificación del personal de acuerdo a la disciplina de cada recurso. Cada clase tiene un código que representa el grupo ocupacional a que pertenece cada empleado, a través de esta categorización, cada clase queda identificada con una clave o código de puesto que lo identifica de por vida. Además, en el están plasmados por cada una de las clases identificadas los siguientes aspectos:



- Naturaleza del Trabajo
- Tareas y Responsabilidades
- Características de la clase
 - Supervisión ejercida
 - Supervisión recibida
 - Relaciones interpersonales
 - Consecuencias del error
 - Condiciones de trabajo

2. 8 Lineamientos Técnicos de la Mejora Continua de la Calidad en Hospitales de la RIIS:

Establecen la Metodología de la Mejora Continua de la Calidad y sus estándares con los indicadores que miden los procesos de atención priorizados por la Dirección Nacional de Hospitales.

2.9 lineamientos de referencia, retorno e interconsulta: garantiza las pautas a seguir y la documentación necesaria para el continuo de la atención que sigue la paciente en los servicios de salud de la RIIS del MINSAL.

2.10 Programa para el Mejoramiento Continuo de la Calidad en los Servicios Hospitalarios:

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER UNIDAD ORGANIZATIVA DE CALIDAD MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	 HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER	Código: MOF-04
				Revisión: 2
				Página 6 de 21

Este documento establece los principios del Sistema de Gestión de la Calidad y su estructura organizativa para implementar la Gestión de la Calidad en los 30 Hospitales de la Red del Ministerio de Salud.

2.11 Plan Quinquenal de desarrollo 2010 -2014 del Hospital de Maternidad

El objetivo de este plan es Garantizar la salud de la mujer salvadoreña y su recién nacido, basándonos en las estrategias y recomendaciones propuestas por el Ministerio de Salud en el ámbito de Prevención, Curación y Rehabilitación, mejorando los canales de Comunicación y fortaleciendo la Educación e Investigación. Este plan se basa principalmente en el análisis situacional del Hospital Nacional de Maternidad, permitiendo la definición y clasificación de acciones que solventan objetivos propios de nuestra institución y ordenando estas acciones de acuerdo a ocho líneas estratégicas seleccionadas cuidadosamente de la Política Nacional de Salud 2009 -2014 “Construyendo la Esperanza”, tituladas de la siguiente forma:

1. Participación Social y Comunitaria (Salud Sexual y Reproductiva)
2. Investigación en Salud
3. Prestación de Servicios a Red de Salud
4. Políticas Hospitalarias
5. Salud Laboral
6. Desarrollo del Recurso Humano (Coordinación con el sector formador)
7. Disponibilidad , Calidad y Uso Racional de Medicamentos
8. Fortalecer los procesos administrativos, Mecanismos y Fuentes de Financiamiento



2.12 Reglamento Interno de la Unidad y Departamentos de Recursos Humanos del Ministerio de Salud.

El objetivo de este documento, publicado en el Diario Oficial No. 390, es regular la estructura y atribuciones de las Unidades y Departamentos de Recursos Humanos del Ministerio de Salud.

Este reglamento es aplicable a todas las dependencias del Ministerio, en él se delega a los directores y jefaturas de los diferentes niveles de Organización del Ministerio, como responsables de velar por el cumplimiento y aplicación de este reglamento, por parte de los empleados y funcionarios.

Está ordenado en los 16 capítulos que se listan a continuación:

- I. Objetivo y Ámbito de Aplicación
- II. Reclutamiento y selección de funcionarios y empleados públicos
- III. Promoción de personal y casos especiales
- IV. Nombramiento, contratación, refrenda, permutas traslados e inducción del personal
- V. *Registro laboral de empleados*
- VI. *Control de asistencia, puntualidad y permanencia de los empleados*
- VII. Licencias del personal
- VIII. Asuetos y vacaciones
- IX. Remuneraciones
- X. Aplicación del sistema de incentivo salarial
- XI. *Adquisición de fianzas y declaración jurada del estado del patrimonio*
- XII. Sistema informático de Recursos Humanos
- XIII. *Conformación de libro de acuerdos*

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER UNIDAD ORGANIZATIVA DE CALIDAD MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	 HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER	Código: MOF-04
				Revisión: 2
				Página 7 de 21

- XIV. Desarrollo y capacitación
- XV. Prestaciones laborales y sociales
- XVI. Disposiciones generales.

2.13 Plan estratégico Institucional 2014-2019: Define las estrategias del ministerio de salud que se deben abordar, para cumplir los objetivos del plan quinquenal de gobierno



2.13 Plan Anual Operativo del Hospital Nacional de la Mujer 2016: establece las estrategias de la institución que deben planificarse en el transcurso del año, para cumplir los objetivos del Ministerio de Salud

2.14 Plan estratégico institucional 2021 – 2025 MINSAL

Operativizar las estrategias emanadas del Plan Cuscatlán

2.15 Plan Operativo Anual 2022, Hospital Nacional de la Mujer



Por consiguiente, para 2022 se vuelve pertinente mejorar la gestión de las políticas y las líneas estratégicas del **Plan Cuscatlán y El Plan Estratégico Institucional 2021-2025 de MINSAL**, por medio de una adaptación innovadora en la respuesta a las demandas y necesidades de salud con la sobrecarga de las epidemias actuales y futuras que permitan retomar su contenido programático con las nuevas políticas, y mejorar las brechas históricas, aún no resueltas, en materia de salud pública y políticas de calidad de los servicios de salud a nivel nacional.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER UNIDAD ORGANIZATIVA DE CALIDAD MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	 HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER	Código: MOF-04
				Revisión: 2
				Página 8 de 21

3. ATRIBUCIONES

3.1 VALORES

- **Mística de Trabajo** : Todos los que conformamos la institución , nos sentimos orgullosos de lo que hacemos, para quien lo hacemos y por qué lo hacemos, nuestra contribución forma parte integral de la competitividad técnica y científica que permite brindar una mejor atención al binomio madre e hijo(a)
- **Honestidad**: En el Hospital Nacional de Maternidad estamos convencidos de que debemos realizar nuestras actividades con ética, integridad y objetividad, al mismo tiempo que construimos relaciones mutuamente beneficiosas y duraderas con todos nuestros clientes externos e internos. Llevamos a cabo nuestras operaciones técnicas, administrativas y financieras de manera correcta dentro del marco de la ley.
- **Responsabilidad**: El compromiso es cumplir ante los usuarios y por la confianza depositada en la Institución, siendo garantes de todos los actos y compromisos.
- **Excelencia en el Servicio**: En la institución nos preocupamos por crear "valor" a través de representar, proteger y satisfacer los intereses y las expectativas de nuestros clientes atendéndolos oportuna, eficiente y eficazmente.
- **Trabajo en Equipo**: nos permite optimizar la capacidad de interactuar en beneficio de los objetivos institucionales.
- **Actualización/Investigación**: estamos conscientes de mantener un conocimiento actualizado en las materias que nos competen; y comprometidos en desarrollar procesos de investigación, con la finalidad de proporcionarle a nuestros usuarios una atención con calidad y calidez.
- **Compromiso**: Respetar las necesidades de las paciente, recién nacido, familia y comunidad.
- **Innovación**: Somos estratégicamente una institución de tercer nivel de atención en la red de salud del Ministerio de Salud, en la búsqueda de la excelencia, motivando el pensamiento positivo y su aplicación, y tenemos la voluntad de tomar riesgos basados en criterios científicos.
- **Creatividad**: Promovemos una actitud positiva, a través de la participación de todos en las diferentes actividades institucionales.
- **Calidad**: Mantenemos un enfoque hacia las necesidades del cliente, para que éste reciba sólo lo mejor.
- **Calidez**: Trabajamos de manera proactiva e innovadora, considerando las necesidades integrales de la paciente.
- **Recursos humanos**: Seleccionamos y promovemos a nuestro recurso humano para que este sea el idóneo y el más capacitado, manteniendo nuestra filosofía de solidaridad y competitividad.
- **Previsión Financiera**: Buscamos nuevas fuentes de recursos económicos complementarios, que nos permitan mantener los estándares de calidad en nuestros servicios.
- **Comunicaciones**: Mantenemos un sistema de comunicaciones interna que asegure la eficaz toma de decisiones, y el monitoreo de todos los procesos.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER UNIDAD ORGANIZATIVA DE CALIDAD MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	 HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER	Código: MOF-04
				Revisión: 2
				Página 9 de 21

- **Empatía hacia la paciente:** Realizamos un esfuerzo objetivo y racional en la comprensión y satisfacción de las necesidades de las pacientes.
- **Agradecimiento:** Expresamos de la manera más sincera agradecimiento a las pacientes que depositan su confianza en nuestras manos.

3.2 Misión

Somos un Hospital Especializado de Tercer Nivel de Atención ginecológica y perinatal dirigido a resolver los problemas en salud de alta complejidad de la mujer salvadoreña y su recién nacido con los más altos estándares de calidad técnico- científicos, a través de atención multidisciplinaria, con adecuada administración de los recursos humanos, técnicos, financieros, y excelente formación académica del recurso humano, mediante alianzas con diferentes instituciones públicas y privadas en el campo Nacional y Centroamericano.

3.3 Visión

Ser el primer Instituto Latinoamericano de atención especializada en las áreas Ginecológica y Perinatal, que ofrezca servicios profesionales de alta calidad y excelencia, con ética profesional, actitud proactiva, valores Institucionales y Tecnología innovadora que nos permita afrontar con eficiencia la problemática en salud de la mujer salvadoreña y su recién nacido, impactando en los indicadores nacionales de salud, así como favoreciendo el bienestar y calidad de vida de la población demandante, convirtiéndonos en ente capacitador, formador y regulador de la atención especializada.



3.4 Objetivo General de la Unidad Organizativa de Calidad.

Disponer de la estructura que permita el desarrollo integral y permanente de la calidad de los servicios hospitalarios. Evaluando integralmente la calidad de los procesos hospitalarios y sus resultados, a través de los estándares e indicadores, logrando la satisfacción de los pacientes y sus familiares respecto a la atención recibida.

3.5 Funciones Generales.

3.5.2 Funciones administrativas



- a) Velar por una atención de salud segura, oportuna y efectiva a nuestros usuarios, mediante la aplicación del mejoramiento continuo de la calidad de los procesos asistenciales, de apoyo clínico y administrativos centrada en el usuario externo.
- b) Orientar la conformación de los Comités que formaran parte de la Unidad Organizativa de la Calidad y aportar elementos técnicos en su dinámica de funcionamiento, participar directa e indirectamente de sus sesiones de trabajo y mantener líneas de coordinación expeditas y activas de manera permanente.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER UNIDAD ORGANIZATIVA DE CALIDAD MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	 HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER	Código: MOF-04
				Revisión: 2
				Página 10 de 21

- c) Manejo gerencial de los comités a través de la elaboración de planes de mejora, documentos y actividades que contribuyan a implementar el sistema de gestión de calidad.
- d) Trabajar en conjunto con todos los comités involucrados en el logro de las metas, de las actividades, de las Estrategias de Calidad contenidas en la Política correspondiente.
- e) Promover y colaborar en la confección de instructivos, protocolos, normas, manuales, guías clínicas, consentimientos informados y otros documentos que pudiesen ser necesarios para la sistematización monitoreo y evaluación del trabajo a realizar por la Unidad Organizativa de la Calidad y los comités de apoyo.
- f) Identificar los tipos de documentación requerida para el funcionamiento administrativo tanto de la UOC como de los comités que la conforman y colaborar en propuesta de formato estándar para cada una de ellas.
- g) Asesoría Técnica en la construcción del Plan Anual de Actividades, de la Planificación Estratégica en lo que se refiere a Calidad, con el fin de darle coherencia con el trabajo emprendido en la Unidad Organizativa de la Calidad y responder de manera oportuna a las exigencias de cumplimiento de dicho Plan.
- h) Orientar el trabajo conjunto con los comités de apoyo a la UOC hacia la priorización, elaboración, aplicación, desarrollo y evaluación de programas de intervención de las áreas en la que se detecten brechas para el logro de la atención de Calidad de los Prestadores Institucionales.
- i) Contribuir a mejorar la competencia y excelencia técnica en la atención de salud, al disminuir la variabilidad de los procesos asistenciales, a través de la aplicación de los estándares para la medición de la calidad aplicada en los procesos clínicos, de apoyo, administrativos y de los insumos y equipamientos.
- j) Proponer y poner en marcha un Plan de Difusión de la Calidad a través del uso y potenciación de herramientas existentes tales como el Boletín Informativo elaborado por la Unidad de Comunicaciones, la página WEB del establecimiento y otros, además de elaborar nuevos instrumentos de difusión de acuerdo a la realidad.

3.5.3 Funciones de Regulación



- a) Supervisar los registros de producción de los comités adecuadamente, de acuerdo a los requerimientos que el MINSAL y la dirección del Hospital Nacional, impulsan a través del departamento de Estadística y Documentos Médicos.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER UNIDAD ORGANIZATIVA DE CALIDAD MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	 HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER	Código: MOF-04
				Revisión: 2
				Página 11 de 21

- b) Velar por el cumplimiento y aplicación de los Lineamientos y Guías Clínicas Gineco Obstétricas y Neonatales a través del instrumento de recolección de datos de los estándares de calidad.
- c) Implementar, monitorear y evaluar el proceso de medición de estándares que califiquen en grado de calidad de atención y el grado de seguridad asistencial.

3.5.4 Funciones docentes.

- a) Elaborar y desarrollar un plan de formación permanente orientado al desarrollo de todo lo que concierne al tema de la Calidad, para beneficio del recurso Humano y de la salud de los pacientes, a nivel Institucional.
- b) Coordinar el proceso de Capacitación en temas de Calidad de manera conjunta con el comité de enfermería y los demás Comités, con el fin de avanzar de manera coherente y realista en la generación de una masa crítica de funcionarios de todos los estamentos efectivamente capacitados.
- c) Mantener conocimientos actualizados en el área de la Calidad y Gestión de la Calidad además de otras que pudiesen potenciar el trabajo de la Unidad, a través de la participación activa de los integrantes de ésta en Jornadas de Capacitación, Cursos de Formación, Pasantías, entre otros.
- d) Implementación de la Calidad y desarrollo de sus estándares, y eventualmente realizar publicaciones de las investigaciones y trabajos desarrollados.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER UNIDAD ORGANIZATIVA DE CALIDAD MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	 HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER	Código: MOF-04
				Revisión: 2
				Página 12 de 21

4. Estructura Orgánica.

La Unidad Organizativa de la Calidad es la encargada de orientar, asesorar y controlar las diferentes actividades relacionadas con el Programa de Calidad de los Servicios Hospitalarios y estará subordinada a la Dirección del Hospital.

Cada hospital, ajustándose a su categoría y necesidades, debe constituir los Comités asesores para el cumplimiento del Programa de calidad de los servicios hospitalarios, que dependen técnicamente de la UOC, en base al Reglamento General de Hospitales.

Los Comités que integran a la Unidad Organizativa de la Calidad con su respectivo objetivo son:

1.- Comité de Enfermería de Apoyo a la gestión de Calidad: Contribuir en la implementación del sistema de gestión de calidad del hospital apoyando los ciclos de mejora continua a través de la medición de estándares asignados por la Unidad Organizativa de la Calidad.

2.- Comité para la prevención y control de las Infecciones Asociadas a la Atención Sanitaria: Contribuir a mejorar la calidad de la atención hospitalaria y materializar con la máxima eficiencia los objetivos del programa de Control de las Infecciones en la atención sanitaria. Establecer prioridades entre los problemas de infecciones y de mortalidad identificados, definir estrategias de prevención y control para aquellos problemas considerados de primer orden dentro del hospital.

3.- Comité Fármaco Terapéutico: Asesorar en la formulación e implementación de las políticas relacionadas con la selección, prescripción, dispensación y uso racional de los medicamentos. Participar en la formulación de programas diseñados para satisfacer las necesidades del equipo de salud relacionados con el conocimiento, uso adecuado de los medicamentos y la Farmacovigilancia.

4.- Comité de Evaluación de medicina Transfusional Hospitalaria: 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.

5.- Comité de Lactancia materna: Promover la lactancia materna en el hospital, fomentando el apego precoz y la lactancia materna exclusiva, hasta los seis meses de edad, iniciando con la promoción de la misma, desde el control prenatal.



6.- Comité de Seguridad y Salud Ocupacional: Cumplir los requisitos de seguridad y salud ocupacional que deben aplicarse en el hospital, a fin de garantizar un nivel adecuado de protección y seguridad para el personal.

7.- Comité para desastres, emergencias y contingencias: Establecer las medidas de manejo adecuado del riesgo y de los desastres, coadyuvando con medidas de preparativos, prevención y respuesta.

8.- Comité de Gestión Ambiental: Garantizar la aplicación de la normativa vigente de la disposición de los desechos sólidos, dentro del Hospital, realizando actividades de promoción, vigilancia y control que permita ejecutar acciones de mejora.

9.- Comité por el Derecho a la Salud: Fomentar el respeto a los derechos y deberes de los pacientes a través del proceso de sugerencias y quejas, interpuestas por pacientes y familiares.

10.- Comité de medicina Perinatal : Asesorar en la toma de decisiones en casos clínicos que necesiten opinión ética y bioética, para tomar una conducta a seguir en el tratamiento preciso.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER UNIDAD ORGANIZATIVA DE CALIDAD MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	 HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER	Código: MOF-04
				Revisión: 2
				Página 13 de 21

11.- Comité de referencia, retorno e interconsulta: es la unidad operativa, responsable de coordinar, vigilar, y registrar la información relacionada al sistema de Referencia, Retorno e Interconsulta.

12.- Comité de Adolescencia: Unidad operativa de las estrategias relacionadas a las atenciones de las adolescentes en esta institución .

13.- Comité de Mortalidad Hospitalaria: relación interdisciplinaria para el análisis y los planes de mejora con respecto a la mortalidad en el Hospital

14.- Comité multidisciplinario de Vacunas: Equipo multidisciplinario de intervención para la estrategia de vacunación Hospitalaria de pacientes y trabajadores

15.- Comité de Malformaciones Congénitas: equipo que registra el comportamiento de las malformaciones de los recién nacidos hospitalarios.

16.- Comité de tuberculosis Coinfección TB/VIH: equipo de trabajo interdisciplinario responsable de implementar el seguimiento y control de la Tb y Coinfección VIH

17.- Comité Local de Expediente Clínico: responsable de implementar los lineamientos de control sobre el uso y manejo del expediente Clínico.

Oficinas coordinadas por la Unidad Organizativa de la Calidad

1.- Oficina por el Derecho a la Salud: es la unidad operativa de socializar, Vigilar, promover y registrar las actividades realizadas sobre deberes y derechos de las pacientes

2.- Oficina de Información, Comunicación y Orientación a la Ciudadanía (INFOCA): es la unidad operativa de socializar, Vigilar, promover y registrar las actividades realizadas para informar, comunicar y orientar a los ciudadanos dentro del hospital.

4.1 Estructura de funcionamiento

La Unidad Organizativa de la Calidad está integrada por empleados pertenecientes a la planta del Hospital Nacional de la Mujer, con el fin de asegurar permanencia y funcionamiento tanto de la Unidad como de sus Programas.

Esta Unidad podrá convocar a otros integrantes de la Institución con fines específicos, asimismo el Director del Hospital podrá nominar grupos operativos de trabajo que refuercen temas específicos del que hacer de la Unidad según sea necesario.

Así como la Unidad Organizativa de la Calidad tiene un carácter asesor con la Dirección del Hospital, se ha definido la conformación de Comités de aseguramiento de la Calidad y Seguridad del Paciente desde todas las perspectivas posibles, que asesoran a su vez y cumplen un rol facilitador y coordinador tanto al interior de cada uno, como entre ellos y la Unidad.

La manera en que la Unidad Organizativa de la Calidad se coordina con cada uno de los Comités, es a través de la conformación de una Mesa de Trabajo horizontal y funcional, en la que el trabajo se hace en conjunto, de manera participativa, transparente, equitativa, y con un acompañamiento directo y sistemático de la Unidad con los Comités.

Así como la Unidad Organizativa de la Calidad cuenta con un Plan y Programa de trabajo, cada Comité debe dar cuenta de lo mismo cumpliendo de esta manera su rol asesor.

Tanto el Comité en sí mismo como cada uno de los integrantes deben contar con Resolución, o acuerdo de recursos humanos, documento que otorga el carácter de formalidad para el Comité y de respaldo para los participantes.

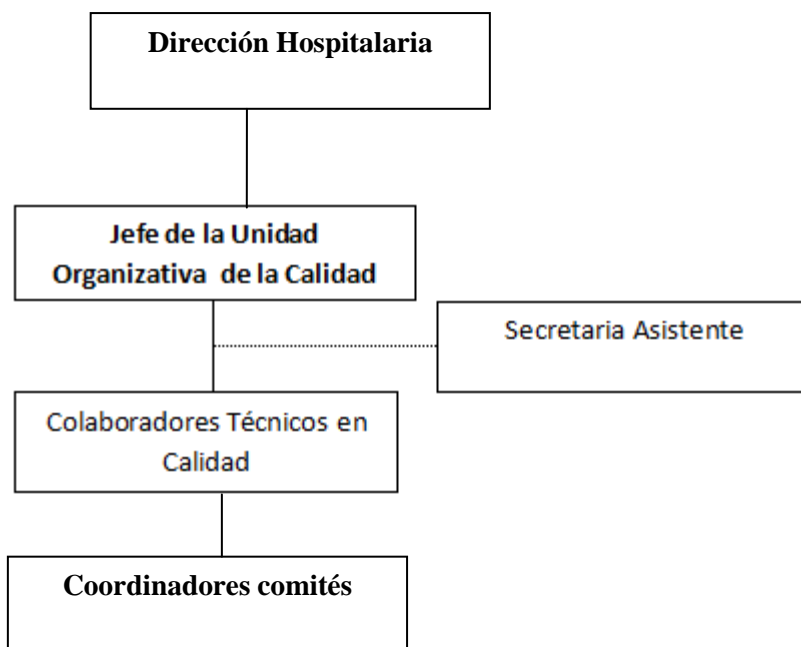
Cada comité se estructura incorporando las particularidades y realidad de los reglamentos, lineamientos, leyes secundarias o indicador que corresponda. Sin embargo es conveniente que, por motivos operativos el número de personas constitutivas no sobrepase los 10 integrantes; además con el fin de hacer lograr que la Calidad sea tarea de todos es aconsejable que estén representados todos los estamentos funcionales en los comités respectivos.

Con el objeto de facilitar el trabajo y conducirlo de manera exitosa, es deseable integrar funcionarios con algún tipo de capacitación en calidad, que sean identificados como líderes positivos, como personas motivadas y comprometidas a trabajar en el tema.

Es esencial que las jefaturas de los integrantes del Comité faciliten la participación activa tanto en las reuniones ordinarias, como en el trabajo que de ellas se desprenda.

4.2 Organigrama

Estructura Interna del Organigrama de la Unidad Organizativa de la Calidad



4.3- Cantidad de recurso humano

Miembros de la Unidad Organizativa de Calidad	Cantidad de Recursos
Jefe de la Unidad	1 (8 horas)
Colaborador Técnico en Calidad	1 (8 horas)
Asistente secretarial	1 (8 horas)
Total	3 (24 Horas)

5 FUNCIONES POR RECURSO

NOMBRE DEL CARGO FUNCIONAL <ul style="list-style-type: none"> Jefe de la Unidad Organizativa de Calidad Horario: 7 am a 3 pm 	TIPO DE FUNCIONES QUE EJECUTA <ul style="list-style-type: none"> Administrativas. Regulación. Docencia
CARGO AL QUE REPORTA Director del Hospital	CARGOS QUE LE REPORTAN Coordinadores de los Comités Hospitalarios y Colaboradores Técnico en Calidad.
NATURALEZA DEL TRABAJO	
Dirección, Coordinación y Supervisión de las actividades administrativas y de regulación que garanticen el cumplimiento de los objetivos de la Unidad Organizativa de la Calidad.	
FUNCIONES	
<p>Administrativas</p> <ul style="list-style-type: none"> Liderar, dar a conocer y coordinar todas las acciones que se realicen destinadas a la implementación del Programa de Calidad de la Unidad. Representar oficialmente a la Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente en todas las actividades que requieran su participación. Asesorar al Director y Subdirector en temas de su competencia. Presidir las reuniones ampliadas de la UOC con los demás comités bajo su cargo. Establecer alianzas estratégicas de trabajo conjunto con otros centros asistenciales públicos y privados para enriquecer las funciones de la Unidad, especialmente en períodos de formación. Promover la Política y Objetivos de Calidad de la Organización, en todos los estamentos del hospital. Participar en la elaboración y posteriores actualizaciones del Manual de Organización y funciones y cualquier otro documento normativo que rija el que hacer de la UOC. Liderar y dar continuidad a la confección del Plan Anual de Trabajo en el marco de la Planificación estratégica, la Memoria de Labores, Avances y Logros de la Unidad Organizativa de la Calidad a partir de los documentos de trabajo elaborados de cada comité. Promover y liderar la confección de protocolos, normas, guías de práctica clínicas y consentimientos informados o cualquier tipo de documento institucional que se encuentre en el marco de la Calidad, a nivel de los distintos estamentos. Consolidar un informe de producción de los comités por medio de los estándares de calidad y generar informes para su análisis, evaluación y toma de decisiones, generando propuestas de mejora. Conformar equipos de monitoreo de mejora continua, con objetivos definidos y proyecciones de trabajo bien establecidas. <ul style="list-style-type: none"> Fomentar la cultura de M.C.C, para institucionalizar el Sistema de Gestión de Calidad. Mantener reuniones semanales o mensuales, para procesar y analizar la información, identificar deficiencias o 	

brechas en procesos de atención, planificar y ejecutar actividades de mejora (ciclos rápidos) e implementar nuevos ciclos según oportunidades identificadas, las cuales deben hacerse del conocimiento de la Dirección.

- Consolidar y dar la información de los estándares de calidad: en el periodo, formato y mecanismo establecido por el nivel superior.
- Mantener la divulgación actualizada del programa de calidad a todo el personal de la Institución.
- Capacitar, socializar y difundir periódicamente los resultados de las mediciones de los estándares de la calidad, ciclos rápidos y otros de mejoramiento, con el personal del nivel local, usuarias/os externas/os y otros.
- Desarrollar mecanismos de incentivos y formas de reconocimiento al mejoramiento de la calidad de la atención en su institución.
- Conocer el estado de satisfacción de los pacientes y familiares respecto a la atención recibida.

Regulación

- Vigilar el cumplimiento de lo descrito en el Programa de Calidad Hospitalaria y en los Lineamientos de Calidad Hospitalaria.
- Aplicar la metodología de la M.C.C en beneficio del usuario/a mediante la medición y evaluación de los estándares, indicadores y de las actividades de mejoramiento.

Otras que designe el jefe inmediato superior compatible con la naturaleza del cargo.

MANEJO DE INFORMACION CONFIDENCIAL	
<ul style="list-style-type: none"> • Expediente clínico • Evaluaciones y análisis de la información. • Indicadores de Gestión Hospitalarios • Presupuesto Hospitalario 	
RELACIONES DE TRABAJO	
RELACIONES INTERNAS	PROPOSITO
Jefes de Divisiones Hospitalarias Jefes de Unidades Operativas Colaboradores técnicos en Calidad Asistente secretaria.	Implementación de acciones y planes dirigidos al fortalecimiento de la calidad hospitalaria procesos asistenciales, médicos, servicios de apoyo, así como el aseguramiento de los mismos por parte del personal.
RELACIONES EXTERNAS	PROPOSITO
<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Calidad del MINSAL • Unidades Asesoras • ONG Nacionales e Internacionales • Otros Hospitales de la Red Pública. 	Brindar el apoyo para implementar el sistema de gestión de la calidad.

REQUISITOS

- Medico Graduado o incorporado de la Universidad de El Salvador o cualquier Universidad reconocida legalmente.
- Inscrito en la Junta de Vigilancia de la Profesión Médica.
- Especialista en el área de Ginecología-Obstetricia y/o Neonatología.
- Conocimiento de los sistemas de Gestión de la Calidad en Hospitales.
- Esquema completo de vacunación Covid-19 y otras obligatorias

NOMBRE DEL CARGO FUNCIONAL <ul style="list-style-type: none"> • Colaborador técnico en calidad Horario: 7am a 3pm 	TIPO DE FUNCIONES QUE EJECUTA <ul style="list-style-type: none"> • Administrativa • Regulación
CARGO AL QUE REPORTA Jefe de la Unidad Organizativa de Calidad	CARGOS QUE LE REPORTAN Coordinadores de los Comités Hospitalarios, en ausencia del jefe de la Unidad
NATURALEZA DEL TRABAJO	
Coordinación, monitoreo y ejecución de las actividades administrativas y en la toma de decisiones de las diferentes situaciones que se presenten en relación a las actividades propias de la Unidad Organizativa de la Calidad	
FUNCIONES	
<p>Administrativas</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Colaborar activamente en la ejecución de las acciones destinadas a la implementación del programa de Calidad de la UOC. ▪ Sustituir en caso necesario o de ausencia al jefe de la UOC en las actividades y/o reuniones que se requiera la participación, previa coordinación con el jefe superior. ▪ Colaborar con el jefe de la UOC en la realización de reuniones ampliadas con los comités dependientes. ▪ Contribuir a la promoción de la Política y Objetivos de Calidad, en todos los estamentos del hospital. ▪ Elaborar y proponer intervenciones de calidad, en base a un diagnostico preliminar o si es solicitado por el jefe inmediato. ▪ Trabajar en mantener la divulgación actualizada del programa de calidad a todo el personal de la Institución. ▪ Desarrollar la metodología de calidad con el personal del Hospital Nacional ▪ Contribuir a la elaboración del Plan anual operativo, Avances, Logros y Memoria de labores de la UOC, a partir de los documentos de trabajo elaborados de cada comité. ▪ Participar en la confección de protocolos, normas, guías de práctica clínicas y consentimientos informados o cualquier tipo de documento institucional que se encuentre en el marco de la Calidad, a nivel de los distintos estamentos. ▪ Presentar informes de las acciones, asignaciones y resultados a ejecutar, la primera semana de cada mes al jefe de la UOC. ▪ Elaborar formatos o matrices para la recolección de datos en Excel, que faciliten el manejo de la información 	



propia y de los comités colaboradores.

- Apoyar al jefe de la UOC en la realización reuniones semanales o mensuales, para procesar y analizar la información, identificar deficiencias o brechas en procesos de atención, planificar y ejecutar actividades de mejora (ciclos rápidos) e implementar nuevos ciclos según oportunidades identificadas, las cuales deben hacerse del conocimiento de la Dirección.
- Apoyar los proyectos de Calidad, en los diferentes servicios críticos identificados internamente en el Hospital.
- Digitalizar los resultados de la revisión de expedientes diariamente y consolidarlos en una base de datos mensualmente se fuese necesario en caso de ausencia o enfermedad de la asistente.
- Elaborar e implementar el proyecto de las 5 Ss. y su manual de aplicación respectivo, en el Hospital Nacional Especializado de Maternidad.

Regulación

- Realizar auditorías técnicas en áreas de Hospitalización según normativa del expediente clínico y elaborar un plan de intervención.
- Elaborar y ejecutar el proyecto de monitoreo y revisión de expedientes clínicos a Internos y médicos residentes del , servicio para mejorar el contenido de historias clínicas.
- Aplicar la metodología de la M.C.C en beneficio del usuario/a mediante la medición y evaluación de los estándares, indicadores y de las actividades de mejoramiento.

Otras que designe el jefe inmediato superior compatible con la naturaleza del cargo.

MANEJO DE INFORMACION CONFIDENCIAL

- Evaluaciones y análisis de la información
- Base de datos de Mejora Continua de Calidad.

RELACIONES DE TRABAJO

RELACIONES INTERNAS

Jefes de Divisiones Hospitalarias
Jefes de Unidades Operativas
Colaboradores técnicos en Calidad
Asistente secretaria.

PROPOSITO

Implementación de acciones y planes dirigidos al fortalecimiento de la calidad hospitalaria dirigido a procesos asistenciales, médicos, servicios de apoyo, así como el aseguramiento de los mismos por parte del personal.

RELACIONES EXTERNAS

- Unidad de Calidad del MINSAL
- Unidades Asesoras
- ONG Nacionales e Internacionales
- Otros Hospitales de la Red Pública.

PROPOSITO



Brindar el apoyo para implementar el sistema de gestión de la calidad.

REQUISITOS

- Medico Graduado o incorporado de la Universidad de El Salvador o cualquier Universidad reconocida legalmente.
- Inscrito en la Junta de Vigilancia de la Profesión Médica.
- Especialista en el área de Ginecología-Obstetricia y/o Neonatología.
- Conocimiento de los sistemas de Gestión de la Calidad en Hospitales.
- Trabajo en equipo
- Esquema completo de vacunación por Covid-19 y otras obligatorios

NOMBRE DEL CARGO FUNCIONAL <ul style="list-style-type: none"> Asistente secretaria de la Unidad Organizativa de la Calidad. 	TIPO DE FUNCIONES QUE EJECUTA <ul style="list-style-type: none"> Administrativa 	HORARIO	
		Entrada	7:30 am
		Salida	3:30 pm
CARGO AL QUE REPORTA Coordinador del comité.	CARGOS QUE LE REPORTAN ninguno		
NATURALEZA DEL TRABAJO Colaborar con el cumplimiento del trabajo de la Unidad a través de la generación de registros y evidencias que den respaldo al cumplimiento de las funciones.			
FUNCIONES Administrativa <ul style="list-style-type: none"> Convocar a los miembros de la Unidad y Comités para reuniones de trabajo. Elaborar correspondencia y archivarla en forma ordenada. Elaborar documentos de acuerdos escritos en las reuniones si es necesario. Mantener un registro actualizado de todos los informes enviados a la Dirección. Establecer controles documentados de las reuniones del comité y de las reuniones ante la Dirección. Colaborar con la coordinación en la elaboración del Plan Anual Operativo, Avances y Memorias de Labores de la UOC y notificación a las autoridades correspondientes. Llevar el control de las agendas y reuniones de la Unidad Organizativa de la Calidad. Recibir y digitar en la base de datos los instrumentos de calidad entregados por los coordinadores y colaboradores de los comités, para llevarlos actualizados. Realizar los pedidos de los insumos de forma correcta y a lineamientos establecidos en el Hospital. Otras que designen el jefe inmediato superior compatible con la naturaleza del cargo.			

MANEJO DE INFORMACION CONFIDENCIAL <ul style="list-style-type: none"> Informes que se generen en las reuniones del comité. Base de datos de Mejora continua de calidad 	
RELACIONES DE TRABAJO	
RELACIONES INTERNAS Coordinador, Técnicos y Colaboradores de la Unidad Organizativa de la Calidad.	PROPOSITO Coordinar y apoyar la ejecución de actividades planificadas en la Unidad que requieran la participación de los Comités.
RELACIONES EXTERNAS <ul style="list-style-type: none"> Coordinadores de los Comités Hospitalarios División Médica, División de servicios de apoyo y administrativa. Dirección y subdirección. Médicos Especialistas y sub especialistas. Personal Administrativo. Otros Hospitales de la Red Pública. 	PROPOSITO Establecer coordinaciones y gestiones administrativas que favorezcan el avance de la Unidad Organizativa de la Calidad.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER UNIDAD ORGANIZATIVA DE CALIDAD MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	 HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER	Código: MOF-04
				Revisión: 2
				Página 20 de 21

REQUISITOS

- Ser seleccionado/a por el titular del Hospital Nacional
- Tener la voluntad de trabajar en la UOC
- Ser empleado de la institución.
- Título de bachiller
- Manejo del paquete básico de informática.
- Trabajo en equipo
- Esquema de vacunación por covid -19 y otras obligatorias

6 ACTIVIDADES DE CONTROL

- Levantar Actas de cada Reunión que se realice, tanto para documentar las acciones de la Unidad Organizativa de la Calidad y de los Comité, para documentar las reuniones sostenidas en la Dirección, las actas deberán ser firmadas por todos los asistentes.
- Las acciones Operativas de la Unidad Organizativa de la Calidad deberán estar establecidas en el respectivo Plan de Trabajo anual, el cual deberá ser firmado y revisado por la Unidad de Planificación y Autorizado por la Dirección del Hospital.
- Seguimiento y Evaluación al plan de trabajo anual por lo menos cada seis meses, del cual se elaborara un informe detallando las acciones cumplidas y aquellas por cualquier circunstancia no se hayan ejecutado, estableciendo el porcentaje de cumplimiento del plan.
- Toda documentación que genere cada comité se considerara oficial de propiedad del Hospital Nacional.
- Los miembros de los comités son nombrados por acuerdo de Recursos Humanos o Resolución Jurídica en carácter de ad-honoren y permanecerán en ellos mientras el director estime conveniente a sugerencia o necesidad según lineamientos del MINSAL.

7. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD

- La Jefatura de la Unidad será elegido por el Director del Establecimiento o quien Lo subrogue.
- El Director podrá delegar y otorgar facultades ejecutivas al funcionario designado.
- Los integrantes deberán pertenecer a la planta, como titular o contrato, con el fin de asegurar permanencia.
- La estructura descrita debe ser formalizada mediante resolución o documento similar, que podrá ser considerado como antecedente curricular de los integrantes.
- Los funcionarios integrantes de la Unidad deben contar con formación en calidad

8 CONTROL DE CAMBIOS

No.	Fecha de registro anterior	Descripción del cambio
1	18 de octubre 2016	Primera modificación del contenido del manual, se actualizan firmas de autoridades, actualización de las legislaciones vigentes, estructura organizativa y funciones de los colaboradores técnicos
	Fecha de modificación	
No.	Fecha de registro anterior	Descripción del cambio
2	18 Enero 2022	Segunda modificación del contenido del manual, se actualizan firmas de autoridades, actualización de las legislaciones vigentes, estructura organizativa y funciones de los colaboradores técnicos
	Fecha de modificación	
No.	Fecha de registro anterior	Descripción del cambio
3		
	Fecha de modificación	
No.	Fecha de registro anterior	Descripción del cambio
4		
	Fecha de modificación	