



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ESPECÍFICO DE DIVISION MEDICA OBSTÉTRICA



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	VISTO BUENO	AUTORIZADO
  Dra. Otilia Marina Menjivar de Arostegui Jefe de la División Médica Obstétrica	  Dr. José Manuel Beza Jefe de la Unidad de Planificación	  Dra. Ingrid Lizbeth Lizama de Hernández Sub Directora	  Dr. René Mauricio Arévalo Mata Director

San Salvador, 17 de enero de 2023.

INDICE

Contenido	Página
INTRODUCCION	3
MARCO NORMATIVO LEGAL	4
Misión	4
Visión	4
Objetivo General	5
Objetivos Específicos	5
Funciones Generales	5
Funciones Específicas	6
Dependencia Jerárquica	6
Estructura Funcional (Organigrama)	7
Cantidad de Recurso Humano según clase	¡Error! Marcador no definido.8
Relaciones de trabajo	8
a) Internas	8
b) Externas	8
Vigencia	9
SIGLAS	9

INTRODUCCION

En cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, 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 la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez” ha iniciado el proceso de actualización y desarrollo de su plataforma documental, y a continuación presenta el Manual de Organización y Funciones Específico de la División Médica Obstétrica, 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, cantidad de recurso humano según clase y las Relaciones de Autoridad, Dependencia, Coordinación y Comunicación.

Su elaboración ha sido posible gracias a la colaboración del Equipo Técnico de Trabajo de la División, 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 el Plan Cuscatlán y el Plan Estratégico Institucional del MINSAL 2021-2025.

La División Médica Obstétrica, posee entre sus propósitos principales la coordinación y supervisión capacitante de los actos médicos y de enfermería, facilitando los procesos y la integración del personal y de las actividades interrelacionadas en las diferentes disciplinas médicas y/o administrativas, con la finalidad de que los programas y planes operativos de las dependencias de esta división se cumplan, para asegurar la calidad de atención recibida por las personas usuarias.

MARCO NORMATIVO LEGAL

- Plan Cuscatlán
- Marco estratégico en salud – Política Crecer Juntos
- Ley Nacer con Cariño para un parto respetado y un cuidado cariñoso y sensible para el recién nacido.
- Reglamento de la Ley Nacer con Cariño para un parto respetado y un cuidado cariñoso y sensible para el recién nacido.
- Protocolo de asistencia para los periodos Preconcepcional, prenatal, parto y puerperio de bajo riesgo perinatal (LNCC)
- Plan Estratégico del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez” 2216-2025.
- Plan Estratégico Institucional del MINSAL 2021-2025
- Política Nacional de Calidad
- Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas
- Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”
- Reglamento General de Hospitales del MINSAL
- Manual General de Descripción de Puestos de Trabajo: Tomo III, MINSAL

MISIÓN:

Somos la División Médica Obstétrica que facilita la organización, planificación, supervisión y monitoreo de los servicios médicos, garante de la mejora de la calidad en las actividades administrativas, asistenciales, docentes y de investigación desarrollada por los Departamentos, Servicios y Unidades bajo su responsabilidad, conforme a las políticas, objetivos y estrategias institucionales.

VISIÓN:

Ser la División Médica líder del tercer nivel de atención de salud del país en el área Obstétrica que asegure que los servicios ambulatorios, de emergencia y hospitalización que den respuesta oportuna, efectiva y permanente mejorando continuamente los procesos administrativos, asistenciales, con ambiente laboral idóneo: con el único objetivo de lograr la satisfacción no solo de la usuaria, sino de los profesionales que prestan atención directa a nuestras pacientes con calidad y calidez.

OBJETIVO GENERAL:

Garantizar la atención médica con equidad, oportunidad, calidad y calidez, gestionando oportunamente insumos, medicamentos y recursos humanos necesarios para lograr la disminución de la morbi- mortalidad materna e infantil.

Objetivos Específicos:

1. Cumplir las políticas, leyes, reglamentos, planes y estrategias institucionales
2. Establecer e implementar protocolos y guías de atención médica propios de nuestro nivel de salud.
3. Promover la docencia metodológicamente establecida.
4. Incentivar la investigación clínica científica.
5. Facilitar la educación médica continua interinstitucional y de los recursos humanos externos comprometidos con la salud de la embarazada y su hijo.

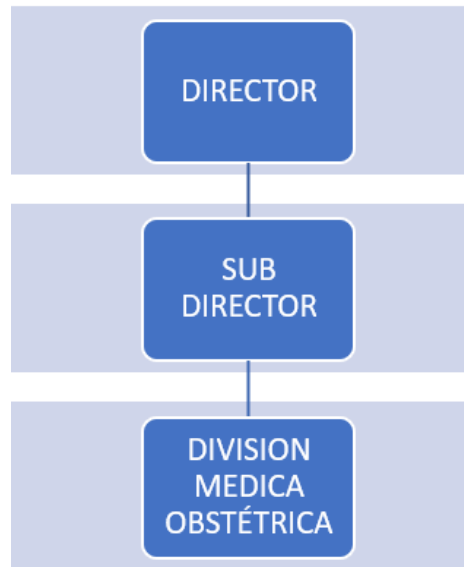
Funciones Generales

1. Organizar, planificar, dirigir, supervisar, monitorear y evaluar el funcionamiento de los Departamentos, Servicios y Unidades y el desarrollo de los recursos humanos bajo su responsabilidad.
2. Proponer al Director del Hospital proyectos de mejora necesarias para el buen funcionamiento institucional.
3. Proponer, coordinar y evaluar actividades de mejora continua de la calidad de la asistencia, docencia e investigación.
4. Analizar de manera oportuna la información epidemiológica y estadística a fin de evaluar los servicios que presta el hospital para facilitar la toma de decisiones.
5. Participar en la elaboración y actualización de normativas internas correspondientes.
6. Asumir todas aquellas funciones que le delegue el director.
- 7.

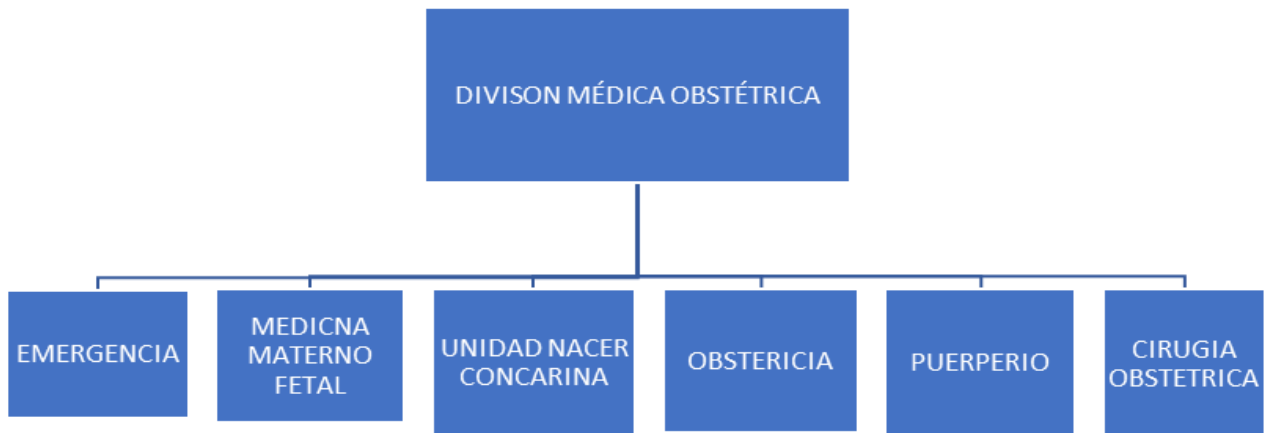
Funciones Específicas

1. Conocer aprobar, impulsar y coordinar los programas y planes de trabajo de los Servicios a su cargo conforme con los objetivos, políticas y estrategias dictadas por los organismos competentes de la institución.
2. Supervisar el desempeño de las distintas unidades y servicios del hospital a través de los jefes de cada área, incluyendo el análisis oportuno de las estadísticas de gestión hospitalaria, a fin de evaluar los servicios que se prestan y facilitar la toma de decisiones.
3. Supervisar el desempeño del cuerpo de médicos residentes, en coordinación con la unidad de Desarrollo Profesional (UDP) del hospital y la División Médica Ginecológica.
4. Controlar los aspectos técnicos administrativos del personal médico.
5. Promover un ambiente organizacional y clima laboral de armonía.
6. Consolidar el plan operativo y elaborar memoria de labores anual de la División.

Dependencia Jerárquica



Estructura Funcional (Organigrama)



Relaciones de trabajo

Personal	No.	Horas diarias contratadas	Total, horas diarias disponibles
Médico jefe	1	8	8
Medico jefe de Residentes	1	8	8
Médicos Residentes	37	296	296
Secretaria I	1	8	8

a) Internas

Con: Servicios de Hospitalización, Servicio de Emergencias, Servicio de Consulta Externa, Unidad de Pacientes Críticos,

Para: Establecer los mecanismos de funcionamiento y coordinación de los servicios asistenciales del hospital, desde los puntos de vista médico y administrativo.

b) Externas

Con: la Dirección y Sub-Dirección

Para: Recibir lineamientos y Coordinación de actividades entre los servicios asistenciales (claves) y las diversas unidades que brindan soporte a esta atención, dando cumplimiento a las directrices que emanan del Ministerio de Salud y de la Dirección del Hospital.

Con: La División Médica Ginecológica. División Médica Neonatal, División Administrativa, División de Servicios de Diagnóstico y Apoyo, Unidades Asesoras y Comités de Apoyo, Ministerio de Salud Pública.

Para: Gestionar el requerimiento de los apoyos necesarios para dar la atención a los pacientes, la atención de procesos como: generación y procesamiento de información, mantenimiento de infraestructura y equipos, así como la dotación de insumos y recursos humanos.

Con: La Unidad Financiera Institucional.

Para: Coordinar los trámites de pago y recuperación de fondos.

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.

Con: El Ministerio de Salud Nivel Central

Para: Atender los lineamientos emanados de las autoridades en nivel central.

Con: El Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

Para: para coordinación en la prestación de servicios y cumplimiento del convenio y su normativa vigente.

Con: Los responsables de los pacientes en hospitales de referencia, para el seguimiento de las indicaciones y orientaciones relativas a los procesos de manejo y tratamiento.

Vigencia

El presente Manual de Organización y Funciones Específico de la Unidad ISBM, entrará en vigencia a partir del 1º. de enero 2023, fecha de aprobación del mismo por parte de los Titulares de este Hospital

SIGLAS

HNM	Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”
MINSAL	Ministerio de Salud
NTCIE	Normas Técnicas de Control Interno Específicas
RIISS	Redes Integrales e Integradas de Servicios de Salud