

# 2014



Neumología y Medicina Familiar

## Manual de Procesos



UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL

Hospital Nacional Dr. José A. Saldaña

**"Entre dos explicaciones, elige la más clara;  
entre dos formas, la más elemental;  
entre dos expresiones, la más breve".**  
Eugeni d' Ors (1881-1954); escritor..

## PROLOGO

Como consecuencia del desafío histórico de construir un Sistema Nacional de Salud que desde la concepción del mismo estableciera el compromiso explícito del reconocimiento de la salud como un bien público y un derecho humano fundamental que deba ser garantizado por el Estado. Y con la aspiración de construir un sistema de salud equitativo, eficiente, solidario y universal que garantice el derecho a la salud de toda la población salvadoreña, es así que en el año 2009 se forjan las estrategias y recomendaciones plasmadas en las Políticas de Salud ,contenidas en el documento “CONSTRUYENDO LA ESPERANZA “.

En ese marco histórico social, se volvió imprescindible transformar las antiguas Unidades de Docencia e Investigación creadas en los Hospitales Escuela, a las actuales **Unidades de Desarrollo Profesional**, replanteando estas en cuanto a su misión su organización y funcionamiento a fin de operativizar y así dar cumplimiento a algunas de las estrategias y lineamientos contenidos en las nuevas políticas de salud.

Las Unidades de Desarrollo Profesional fueron creadas con el fin de operativizar específicamente las recomendaciones planteadas en la Estrategia 18 y 19 ( **Desarrollo de los Recursos Humanos y Coordinación con el sector formador** ) encomendándosele a estas la tarea de desarrollar los programas de formación y educación permanente del recurso humano en los Hospitales Escuela . Así como el de coordinar con el sector educativo y profesional, especialmente la Universidad Pública, la formación, acreditación y homologación de los recursos humanos de pre y postgrado en salud, de acuerdo a la Política y al Plan Nacional de Salud y los compromisos internacionales de reorientar los sistemas de salud a la atención primaria de salud.

Las UDP vendrían a ser las referentes en los Hospitales Escuela en lo relacionado a la promoción y a la contribución para la organización sistemática de la investigación y de la elaboración de agendas de investigación pertinentes y útiles para reorientar el sector salud.(Estrategia 5 )

Consecuencia directa de lo anterior surge este Manual de procesos, construido como una necesidad de contar con una Herramientas Administrativa que favorezca una Gestión más eficiente y de calidad de los servicios que presta la Unidad de Desarrollo profesional ( UDP ).

## FECHA DE ELABORACION

Este Manual en esta su primera edición fue elaborado por los jefes de Unidades de Desarrollo Profesional en el año 2013- 2014, con la asesoría de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos del MINSAL y la Secretaria de Modernización del Estado adscrita a Casa Presidencial.

## CONCEPTO:

El Manual de procesos de las UDP es el documento en el que de manera ordenada y sistemática se recoge la información fundamental de cada uno de los procedimientos administrativos que se desarrollan en esta unidad así como la descripción de los mismos.

## OBJETIVO GENERAL:

Sistematizar, Simplificar y racionalizar los procesos que se desarrollan en la Unidad a fin de favorecer la eficiencia y calidad de los servicios que se ofrecen.

## Objetivos específicos:

1. Facilitar el tránsito hacia la Administración Electrónica y moderna de la Gestión de los procesos (utilizando un software útil y específico para tal propósito: **ER win Process Modeller**).
2. Documentar y registrar el conocimiento de los procesos de la UDP, garantizando que la información este disponible para el personal que conforma la unidad, así como para toda la institución
3. Facilitar la identificación de los elementos básicos de los procesos, especificar los procedimientos que lo integran, los insumos, los responsables de realizarlos y la normatividad o marco que regula dichos procedimientos, para finalmente describir los productos (servicios) que se obtienen.
4. Construir los indicadores de proceso o de éxito que requieren las normas de control interno y una Administración por Procesos, con el fin de evaluar si esta Unidad y sus resultados están acorde con los estándares, metas y objetivos programados
5. Introducir la cultura de la Calidad y la Mejora Continua en la Unidad. Al enumerar y revisar uno a uno los pasos que se realizan, permitiendo la identificación de mejoras, de responsabilidades, y su medición. Simplificando al máximo el proceso de búsqueda de la falla o factor deficiente permitiendo su corrección.

6. Como apoyo para la inducción, capacitación y adiestramiento de los recursos humanos, asignados a la Unidad de Desarrollo Profesional, responsables de los procesos

## INDICE

PROLOGO.....	iii
FECHA DE EDICION .....	iv
CONCEPTO Y OBJETIVOS.....	iv
UDP-0 GESTIONAR DESARROLLO PROFESIONAL.....	5
GESTIONAR DESARROLLO PROFESIONAL .....	5
UDP0 GESTIONAR DESARROLLO PROFESIONAL.....	6
GESTIONAR ESPECIALIDADES MÉDICAS .....	6
GERENCIAR EDUCACION PERMANENTE.....	6
GESTIONAR INVESTIGACIÓN .....	6
MONITOREAR Y EVALUAR LA GESTIÓN DE LA UDP.....	6
UDP1 GESTIONAR ESPECIALIDADES MÉDICAS.....	7
PARTICIPAR EN COMISIÓN BIPARTITA NACIONAL.....	7
DESARROLLAR PROCESO DE SELECCIÓN.....	8
OPERATIVIZAR PROGRAMA ANUAL DE ESTUDIO.....	8
EVALUAR DESARROLLO DEL PROGRAMA ANUAL DE ESTUDIO.....	8
UDP1.2 DESARROLLAR PROCESO DE SELECCIÓN	
PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN, DISEÑO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL ECT (FASE I).....	9
COORDINAR LA APLICACIÓN DE LA PRUEBA PSICOLÓGICA (FASE II)...	9
EVALUAR EL CURRÍCULUM VITAE Y EJECUTAR LA ENTREVISTA TÉCNICO-PROFESIONAL DE LOS ASPIRANTES. (FASE III).....	10
ELABORAR Y REMITIR INFORME FINAL DEL PROCESO DE SELECCION AL CAMI.....	10
UDP1.2.1 PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN, DISEÑO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL ECT (FASE I).....	12
PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN Y DISEÑO DE LAS PREGUNTAS.....	12
ADMINISTRAR LA APLICACIÓN DEL EXÁMEN TEÓRICO.....	13
CALIFICAR Y GENERAR LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TEORICOS.....	13

ELABORAR EL INFORME DE LOS PRESELECCIONADOS.....	14
UDP1.2.2 COORDINAR LA APLICACIÓN DE LA PRUEBA PSICOLÓGICA (FASE II).....	15
FACILITAR Y APLICAR LA PRUEBA PSICOLÓGICA.....	15
OBTENER LOS RESULTADOS DE PRUEBA PSICOLOGICA SEGÚN NORMATIVA VIGENTE .....	16
UDP1.3 OPERATIVIZAR PROGRAMA ANUAL DE ESTUDIO.....	17
PROGRAMAR ACTIVIDADES ACADÉMICAS ANUALES CON LAS IF.....	17
MONITOREAR EL PROGRAMA ACADÉMICO ANUAL.....	17
GESTIONAR INSUMOS Y EQUIPO.....	18
APLICAR INSTRUMENTOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y COMPETENCIAS.....	18
UDP1.3.1 PROGRAMAR ACTIVIDADES ACADÉMICAS ANUALES CON LAS IF.....	20
COORDINAR CALENDARIO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS.....	20
COORDINAR ROTACIONES EXTRAHOSPITALARIAS E INTERINSTITUCIONAL...	20
COORDINAR ROTACIONES INTRAHOSPITALARIAS.....	21
UDP1.3.1.1 COORDINAR CALENDARIO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS.....	22
SOLICITAR PROGRAMA ACADÉMICO.....	22
ESTABLECER LOS HORARIOS PARA LA DOCENCIA .....	23
CONOCER Y AVALAR LA PLANTA DOCENTE Y SU DISTRIBUCIÓN.....	23
COORDINAR ESPACIOS FÍSICOS PARA LA DOCENCIA.....	23
UDP1.3.1.2 COORDINAR ROTACIONES INTRAHOSPITALARIAS.....	25
ELABORAR PLAN DE ROTACIONES POR ESPECIALIDAD.....	25
COORDINAR CON LAS UNIDADES RECEPTORAS NACIONALES E INTERNACIONALES.....	26
DESARROLLAR Y MONITOREAR EL PLAN DE LA ROTACIÓN.....	26
UDP1.4 EVALUAR DESARROLLO DEL PROGRAMA ANUAL DE ESTUDIO.....	27
SUPERVISAR Y PARTICIPAR EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL ÁREA O DEPTO CLÍNICO/HOSPITALARIO.....	27
PARTICIPAR EN REVISIÓN DE CONTENIDOS DEL PLAN ANUAL DE ESTUDIOS" ..28	
SUPERVISAR Y PARTICIPAR EVALUACIÓN DESEMPEÑO LABORAL ACADÉMICO	28
CONSOLIDAR Y VALIDAR LOS RESULTADOS ACADÉMICOS Y LABORALES POR AÑO CALENDARIO.....	29

<b>UDP1.4.3 SUPERVISAR Y PARTICIPAR EVALUACIÓN DESEMPEÑO LABORAL ACADÉMICO.....</b>	<b>30</b>
<b>ACTUALIZAR INFORMACIÓN EXPEDIENTE DE RRHH.....</b>	<b>30</b>
<b>ACTUALIZAR PROCEDIMIENTOS POR ÁREA .....</b>	<b>31</b>
<b>UDP2 GERENCIAR EDUCACION PERMANENTE.....</b>	<b>32</b>
<b>FORMULAR DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.....</b>	<b>32</b>
<b>FORMULAR EL PACH.....</b>	<b>32</b>
<b>IMPLEMENTAR PACH.....</b>	<b>32</b>
<b>DESARROLLAR CAPACITACIONES NO PROGRAMADAS EN PACH.....</b>	<b>32</b>
<b>UDP2.1 FORMULAR DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.....</b>	<b>34</b>
<b>ENTREGAR, RECOLECTAR FICHAS DNC INDIVIDUAL Y GERENCIAL.....</b>	<b>34</b>
<b>ANALIZAR Y PRIORIZAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.....</b>	<b>35</b>
<b>ELABORAR INFORME PRELIMINAR CAPACITACIONES.....</b>	<b>35</b>
<b>UDP2.2 FORMULAR EL PACH.....</b>	<b>37</b>
<b>APROBAR PACH POR DIRECCIÓN INSTITUCIONAL.....</b>	<b>37</b>
<b>ENVIAR PACH A DDRRH.....</b>	<b>38</b>
<b>UDP2.3 IMPLEMENTAR PACH.....</b>	<b>39</b>
<b>GESTIONAR APOYO TÉCNICO.FINANCIERO PARA EJECUCIÓN PACH .....</b>	<b>39</b>
<b>ADMINISTRAR EL PACH .....</b>	<b>40</b>
<b>ELABORAR EXPEDIENTE DE CAPACITACIÓN REALIZADA.....</b>	<b>40</b>
<b>ACTUALIZACION DE EXPEDIENTE DE LOS RRHH CAPACITADOS.....</b>	<b>40</b>
<b>UDP3 GESTIONAR INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>42</b>
<b>REGULAR LA INVESTIGACIÓN INSTITUCIONAL.....</b>	<b>42</b>
<b>COMUNICAR CON EL CEIC LOCAL .....</b>	<b>42</b>
<b>GESTIONAR FINANCIAMIENTO.....</b>	<b>42</b>
<b>DESARROLLAR INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>42</b>
<b>UDP3.1 REGULAR LA INVESTIGACIÓN INSTITUCIONAL.....</b>	<b>43</b>
<b>ESTABLECER LÍNEAS PRIORITARIAS DE INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>43</b>
<b>REGISTRAR LOS PROTOCOLOS.....</b>	<b>43.</b>
<b>IMPLEMENTAR MANUAL DE POE P/EJECUCION PROYECTOS DE INVESTIGACION.....</b>	<b>43</b>
<b>UDP3.1.1 ESTABLECER LÍNEAS PRIORITARIAS DE INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>44</b>

DEFINIR EL PROCESO DE ESTABLECIMIENTO DE LAS LPI.....	44
IMPLEMENTAR EL PROCESO.....	45
IMPLEMENTAR LOS LINEAMIENTOS A NIVEL INSTITUCIONAL.....	46
UDP3.1.2 REGISTRAR LOS PROTOCOLOS.....	47.
CREAR Y ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS.....	47
PUBLICAR Y REPORTAR EL REGISTRO DE PROTOCOLOS.....	48
UDP3.1.3 IMPLEMENTAR MANUAL DE POE P/EJECUCION PROYECTOS DE INVESTIGACION.....	49
GESTIONAR LA AUTORIZACIÓN DE PROTOCOLOS EN LA INSTITUCIÓN.....	49
VIGILAR Y MONITOREAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROTOCOLOS EN BASE A LOS POE .....	50
GESTIONAR LA FINALIZACIÓN DE LOS PROTOCOLOS.....	51
UDP3.2 GESTIONAR FINANCIAMIENTO.....	52
FINANCIAR CAPACITACIÓN.....	52
FINANCIAR EJECUCIÓN DE INVESTIGACIÓN.....	52
UDP3.2.1 FINANCIAR CAPACITACIÓN.....	53
ACCESAR A FUENTES DE FINANCIAMIENTO.....	53
DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA FINANCIADA.....	54
UDP3.2.2 FINANCIAR EJECUCIÓN DE INVESTIGACIÓN.....	55
ACCESAR A FUENTES DE FINANCIAMIENTO.....	55
DESARROLLO DE LOS PROYECTOS CON EL FINANCIAMIENTO.....	56
UDP3.3 COMUNICAR CON EL CEIC LOCAL.....	57
DESARROLLAR PROCESOS NORMATIVOS INST. EN INV EN SALUD.....	57
DESARROLLAR PROTOCOLOS DE INV. QUE SE EJECUTAN EN LA INST.....	57
UDP3.3.1 DESARROLLAR PROCESOS NORMATIVOS INST. EN INV EN SALUD....	58
DESARROLLAR Y SOCIALIZAR NORMAS EN INVESTIGACIÓN.....	58
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA NORMATIVA EN INVESTIGACIÓN.....	59
UDP3.3.2 DESARROLLAR PROTOCOLOS DE INV. QUE SE EJECUTAN EN LA INST.....	60
SOMETIMIENTO A EVALUACIÓN ÉTICA DE PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN Y SU EJECUCION .....	60
REPORTE DE FINALIZACIÓN DE PROTOCOLOS, RESULTADOS Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO.....	61

<b>UDP3.4 DESARROLLAR INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>63</b>
<b>DESARROLLAR INVESTIGACIÓN INSTITUCIONAL.....</b>	<b>63</b>
<b>ENCAUZAR EL DESARROLLO DE TESIS DE GRAD. DE RESIDENTES CON CBL .....</b>	<b>63</b>
<b>PARTICIPAR EN PROTOCOLOS DE INV. MULTICÉNTRICOS, NAC. O INTERNAC.....</b>	<b>63</b>
<b>UDP3.4.1 DESARROLLAR INVESTIGACIÓN INSTITUCIONAL.....</b>	<b>64</b>
<b>ELABORAR Y EJECUTAR PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN LOCALES ACORDE CON LAS LÍNEAS PRIORITARIAS INSTITUCIONALES.....</b>	<b>64</b>
<b>FINALIZAR LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>65</b>
<b>UDP3.4.2 PARTICIPAR EN PROTOCOLOS DE INV. MULTICÉNTRICOS, NAC. O INTERNAC. ....</b>	<b>66</b>
<b>CREAR O INCLUIR EN RED DE TRABAJO.....</b>	<b>66</b>
<b>FINALIZAR LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN COLABORATIVA.....</b>	<b>67</b>
<b>UDP3.4.3 ENCAUZAR EL DESARROLLO DE TESIS DE GRAD. DE RESIDENTES CON CBL.....</b>	<b>68</b>
<b>SELECCIONAR Y APROBAR TEMAS DE TESIS DE GRADUACIÓN DE RESIDENTES DE ESPECIALIDADES MÉDICAS.....</b>	<b>68</b>
<b>SOMETER LAS TESIS DE GRADUACIÓN ACORDE A L PROCESO DE INVESTIGACIÓN HOSPITALARIA.....</b>	<b>69</b>
<b>EJECUCION DE TESIS DE GRADUACION DE RESIDENTES DE ESPECIALIDADES MEDICAS.....</b>	<b>70</b>
<b>UDP4 MONITOREAR Y EVALUAR LA GESTIÓN DE LA UDP.....</b>	<b>71</b>
<b>EVALUAR CUMPLIMIENTO DE LA GESTION DE LA UDP .....</b>	<b>71</b>
<b>ACTUALIZACION DE LA GESTION DEL CONOCIMIENTO.....</b>	<b>72</b>
<b>2. SECCIÓN DE 'GLOSARIO DE ACTIVIDADES y SUBPROCESOS.....</b>	<b>73</b>
<b>3. SECCIÓN DE 'GLOSARIO DE FLECHAS' .....</b>	<b>78</b>



*Raul Roberto Castillo Duran*

**DR. RAUL ROBERTO CASTILLO DURAN**  
**DIRECTOR HOSPITAL SALDAÑA**