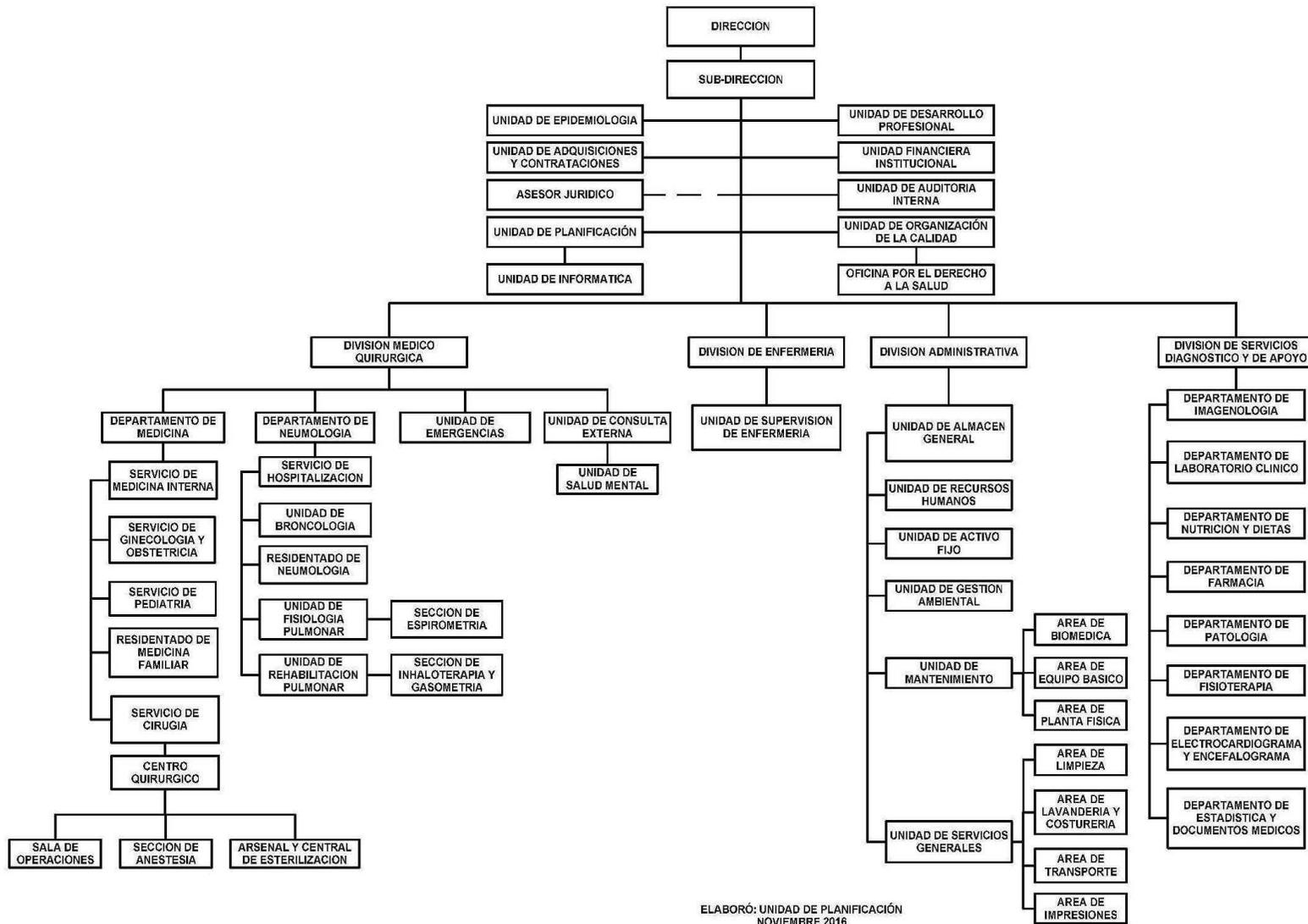


ORGANIGRAMA DEL HOSPITAL NACIONAL GENERAL DE NEUMOLOGIA Y MEDICINA FAMILIAR DR. JOSE ANTONIO SALDAÑA



ELABORÓ: UNIDAD DE PLANIFICACIÓN
NOVIEMBRE 2016

DEPENDENCIA	COMPETENCIAS Y FACULTADES	NUMERO DE RECURSO POR DEPENDENCIA		
		NUMERO DE RECURSO POR CABEZA	M	H
DIRECCION RAUL ROBERTO CASTILLO DURAN	Desarrollar el marco de política para la gestión del trabajo, que garantice la disponibilidad de una fuerza laboral competente, suficiente y comprometida con las necesidades de la población, en un marco de trabajo digno y productivo. Proponer normas, manuales, procedimientos e instructivos de aplicación y actualización y demás herramientas técnicas inherentes a la gestión de los recursos humanos. Formular el diseño de planes de carrera y cuadros de sustitución, para la promoción y ascenso de los empleados, de acuerdo a la regulación vigente. Planear y coordinar estudios de análisis de las necesidades cuanti-cualitativas de profesionales, con perfil adecuado a las necesidades de salud de la población y al modelo de atención en salud. Coordinar estudios de carga de trabajo y clima organizacional, entre otros, que conlleven al desarrollo de acciones de mejora continua. Formular y proponer programas para mejorar el entorno laboral, prevención de riesgos y salud ocupacional, que contribuyan a la salud de los empleados. Revisar de forma periódica y proponer mejoras en el Sistema de Gestión del Rendimiento. Mejoras en la gestión del trabajo, mediante el monitoreo y asesoría desarrolladas para implementar los procesos correspondientes, en las Unidades/Departamentos de la RIIS.	4	2	2
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES CRUZ RAMOS, MARIA MAGDALENA	Adquisiciones oportunas de bienes, obras y servicios, para abastecer las necesidades de las unidades solicitantes del establecimiento. Satisfacción de los usuarios de los servicios. Gestión y administración eficaz y eficiente de los recursos asignados. Planes de trabajo ejecutados en el tiempo establecido. Garantizar entregas de bienes, obras y servicios al usuario a través del seguimiento oportuno.	5	3	2
UNIDAD JURIDICA BERRIOS CHIPAGUA, ZAIDA LIZETH	Asesoría legal que permita que las actuaciones de jefaturas estén apegadas a derecho, cuando sea requerido, en el marco de las leyes, reglamentos y demás normativas aplicables, para defender con eficiencia los intereses de la Institución y facilitar el cumplimiento de la misión y visión del MINSAL.	1		1

UNIDAD DE PLANIFICACION APARICIO CASTELLON, CARLOS MAURICIO	<p>Analizar situación de la demanda de servicios y capacidad instalada del hospital. Apoyar técnicamente a las distintas dependencias en los análisis, metodología y procedimientos de programación. Identificar, participar o colaborar en el diseño y análisis de procesos de investigación, que faciliten la toma de decisiones en la planificación de los servicios hospitalarios. Participar en los procesos de formulación de planes de trabajo estratégico y operativo del hospital y su respectivo presupuesto. Promover la articulación de las acciones hospitalarias con diferentes sectores y niveles de atención, con énfasis en el sistema de referencia y retorno, en coordinación con los Equipos de Monitoreo de Servicios de Salud. Asesorar a jefaturas y técnicos en el área de planificación. Supervisar el proceso de programación (planes de trabajo). Realizar monitoreo y evaluación de la ejecución del plan operativo del hospital a fin de medir la efectividad, eficacia y eficiencia de los programas y recursos.</p>	2	1	1
UNIDAD DE INFORMATICA MARTINEZ VASQUEZ, JUAN WILFREDO	<p>Soporte de las actividades relativas a su Unidad de forma eficiente y eficaz, minimizando el tiempo de respuesta para la solución de fallas de hardware y software, a fin de que los usuarios desarrollen sus tareas sin dificultad, prestando servicios con calidad y oportunidad. Asegurando el buen desarrollo en la ejecución de las actividades y aplicaciones informáticas de su responsabilidad, a fin de ofrecer información con calidad y oportunidad.</p>	1		1
UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL URBINA, JULIO CESAR	<p>Mejora de las competencias técnicas y transferibles de los recursos humanos para la prestación de los servicios de salud a la población, a través de actividades de educación permanente, investigación y desarrollo de programas de especialidades médicas y odontológicas. Coordinación eficiente de los programas de formación de especialidades médicas y odontológicas. Cumplir con los lineamientos y acuerdos emanados del Comité Académico Institucional.</p>	4	3	1
UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL ALFARO PINEDA, ROSA AMELIA	<p>Coordinar el proceso de formulación presupuestaria institucional. Presentar el Proyecto de Presupuesto Institucional a los Titulares del establecimiento respectivo, para su aprobación y respectiva remisión a la Dirección General del Presupuesto, en los plazos establecidos en las disposiciones legales y técnicas vigentes. Verificar y validar la compatibilidad de la Programación de la Ejecución Presupuestaria (PEP) con respecto al Plan Anual de Trabajo y la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones, así como con los lineamientos internos y los proporcionados por el Ministerio de Hacienda. Verificar y validar la compatibilidad de las modificaciones presupuestarias con la disponibilidad de las asignaciones presupuestarias a modificar. Efectuar el seguimiento y evaluación a nivel operativo, de los resultados obtenidos durante la ejecución del presupuesto.</p>	6	5	2

	Garantizar que los compromisos presupuestarios, se registren en forma oportuna y con base a la documentación que establecen las disposiciones legales y técnicas vigentes. Proponer para aprobación de los titulares de la institución, políticas, manuales, instructivos u otra disposición interna que estime conveniente, para facilitar la gestión financiera institucional, los cuales, previo a su divulgación y puesta en práctica, deben contar con la aprobación del Ministerio de Hacienda. Velar por la capacitación e información periódica del personal que conforma la UFI, en los aspectos legales y disposiciones normativas vigentes. Mantener actualizadas las cuentas de usuario y derechos de acceso asignados al personal de la UFI, que opera la aplicación informática SAFI e informar oportunamente, sobre cualquier cambio que afecte la condición de los mismos.			
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA GALDAMEZ ESCOBAR, ERNESTO	Brindar asesoría oportuna a la máxima autoridad del establecimiento y demás Jefaturas que lo soliciten, a través de diferentes mecanismos (informes de auditoría, consultas, entre otros), efectuando recomendaciones para la solución de problemas detectados y dando seguimiento a las mismas, así también a las efectuadas por la Corte de Cuentas de la República. Velar por el cumplimiento de leyes y normas en la Institución y por la mejora de los controles internos. Mejora continua del sistema de control interno. Garantizar la transparencia en la gestión y administración de los recursos de la Institución. Facilitar la rendición de cuentas.	1		1
OFICINA POR EL DERECHO A LA SALUD RAMIREZ DE FIALLOS, ROSA DINA	Planes de trabajo ejecutándose. Cumplimiento de protocolos y guías de atención actualizadas para la atención de los pacientes. Usuarios de los servicios de trabajo social satisfechos por la atención de salud de calidad proporcionada. Gestión y administración eficiente de los recursos	2	2	
DIVISION MEDICO QUIRURGICA SALINAS DE SANABRIA, SILVIA CAROLINA	Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el funcionamiento de la División Médica. Formar parte del Consejo Estratégico del Hospital. Analizar de manera oportuna la información epidemiológica actualizada, a fin de evaluar los servicios que presta el hospital para facilitar la toma de decisiones. Analizar de manera oportuna la información estadística actualizada a fin de evaluar los servicios que se prestan y facilitar la toma de decisiones. Participar en la elaboración y actualización de normativas internas correspondientes. Informar a la Dirección de manera oportuna y de forma periódica de las actividades desarrolladas por la División Médica. Asumir todas aquellas funciones que le delegue el Director.	2	2	1
DIVISION DE ENFERMERIA MELENDEZ DE AVILA, MARIA EMILIA	Normalización, capacitación, asesoría, control (monitoreo y supervisión) y evaluación oportuna del cuidado de enfermería, garantizando que el personal disponga de las herramientas técnico administrativas y las competencias necesarias para	121	104	22

	proporcionar cuidados de calidad al usuario. Cuidados de enfermería con valores éticos, calidad y calidez, basados en los principios básicos de enfermería y proceso administrativo, para contribuir a la recuperación de la salud de los pacientes y mejorar su calidad de vida. Usuarios de los servicios de enfermería satisfechos con la atención con calidad y calidez. Gestión y administración eficiente de los recursos. Normalización del cuidado de enfermería a nivel de la RIISS.			
UNIDAD DE SUPERVISION DE ENFERMERIARIVAS CHAVEZ, CARMEN LUCILA	Calidad de la atención de enfermería proporcionada al usuario, supervisando de forma programada los servicios de hospitalización y promoviendo la práctica de principios y valores éticos. Normalización, capacitación, asesoría, control (monitoreo y supervisión) y evaluación del cuidado de enfermería, para garantizar que el personal disponga de las herramientas técnico administrativas y las competencias necesarias para proporcionar cuidados de calidad al usuario. Cuidados de enfermería proporcionados con calidad y calidez a los pacientes y usuarios de los servicios de salud en el marco del modelo de atención. Usuarios de los servicios de enfermería satisfechos con la atención con calidad y calidez. Gestión y administración eficiente de los recursos. Normalización del cuidado de enfermería a nivel de la RIISS.	8	7	1
DIVISION ADMINISTRATIVA HERNANDEZ MOREIRA, JORGE SAULO ROBERTO	Gestión administrativa y operativa, con énfasis en la eficiencia, eficacia, oportunidad y transparencia en los procesos. Disponibilidad de normas, procedimientos e instrumentos técnicos que garanticen el funcionamiento efectivo de las áreas administrativas del establecimiento. Funcionamiento adecuado de la infraestructura, instalaciones, equipos y demás recursos materiales del Hospital. Disponibilidad de suministros médicos y no médicos adquiridos, debidamente recepcionados, almacenados y distribuidos. Gestión oportuna de recursos financieros requeridos para la prestación de los servicios de salud. Gestión de la adquisición y contratación oportuna de los diferentes bienes y servicios requeridos para los servicios de salud.	2	1	1
DEPARTAMENTO DE IMAGENOLOGIAMARTINEZ NAJERA, CARLOS EDUARDO	Estudios radiológicos efectuados con oportunidad y calidad para contribuir al establecimiento de diagnósticos y tratamientos médicos y al restablecimiento de la salud de los usuarios de los servicios. Estudios radiológicos con su respectiva lectura para apoyo de los médicos en la formulación de diagnósticos de las diferentes enfermedades. Censo de pacientes atendidos para toma de decisiones del servicio. Gestión y administración eficiente de los recursos asignados. Usuarios de los servicios radiológicos satisfechos.	9	3	6

DEPARTAMENTO DE LABORATORIO CLINICOBOLAÑOS SOSA, IRIS LISSETTE NATHALIE	Eficiente gestión de los recursos asignados, para la provisión de servicios de Banco de Sangre del área de responsabilidad. Planes de trabajo implementándose. Atención proporcionada al paciente con oportunidad, calidad y calidez. Aplicación de protocolos y procesos estandarizados.	13	13	1
DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETAS CELIS VELASCO DE PAREDES, MARIA TERESA	Planes elaborados y ejecutados. Programas y proyectos aprobados con fondos asignados. Evaluación de los planes, programas y proyectos implementados. Comités técnicos formados y funcionando. Documentos regulatorios elaborados y/o actualizados. Usuarios hospitalizados con soporte nutricional especializado según demanda mejorando su condición de salud, según patología y contribuyendo a reducir las complicaciones y la estancia intrahospitalaria. Usuarios satisfechos con la calidad de la atención nutricional recibida. Uso eficiente de los recursos e insumos asignados.	26	18	6
DEPARTAMENTO FARMACIA MARLON AUSBERTO RIVERA RODRIGUEZ	Agilidad y oportunidad en la dispensación de medicamentos a los pacientes brindándoles servicios con calidad y calidez de acuerdo a prescripción médica. Satisfacción de los usuarios de los servicios. Gestión y administración eficiente de los recursos. Plan anual de compras ejecutándose.	8	2	6
DEPARTAMENTO PATOLOGIA ECHEVERRIA MARTINEZ, MARTA EVELYN	Procesamiento de las muestras que se reciben para estudios citológicos con calidad y oportunidad, a fin de evitar atrasos en el diagnóstico médico y tratamiento de los pacientes en detrimento de su salud. Uso adecuado de los recursos. Usuarios de los servicios satisfechos. Brindar informes escritos con oportunidad a la jefatura inmediata, sobre las actividades realizadas para control estadístico.	6	4	2
DEPARTAMENTO DE FISIOTERAPIA CALLEJAS DE LEIVA, MARIA GUADALUPE	Prevención y disminución de secuelas discapacitantes en pacientes atendidos. Participación de la familia en la atención del paciente y en el restablecimiento de la salud. Continuidad del tratamiento clínico del usuario, mediante una comunicación efectiva con el equipo multidisciplinario. Informes sobre el número de pacientes atendidos y el tratamiento aplicado a cada uno de ellos. Gestión y administración eficiente de los recursos.	1	1	
DEPARTAMENTO DE ELECTROCARDIOGRAMA Y ELECTROENCEFALOGRAMA SANCHEZ DE JIMENEZ, ISABEL	Verificar que cada equipo este calibrado y en buenas condiciones previo a la toma de exámenes de electroencefalograma y electrocardiograma, a fin de realizar correctamente los exámenes a cada paciente. Revisar hojas de referencia del médico para conocer el diagnóstico y evaluar el procedimiento a seguir. Realizar toma de exámenes de EKG y EEG a pacientes de acuerdo a indicaciones médicas previa preparación física y mental del paciente. Presentar al médico responsable los diferentes trazos para su lectura, análisis y diagnóstico. Enviar a los	1	1	

	servicios médicos los resultados de los exámenes o archivarlos en los expedientes. Otorgar citas para toma de exámenes y contestaciones de exámenes efectuando los registros pertinentes según normas, con la finalidad de llevar un control de los exámenes realizados y brindarle un servicio de calidad al paciente. Efectuar requisiciones de los materiales a utilizar en los encefalogramas y electrocardiogramas y llevar control de los mismos. Efectuar registro oportuno en el libro correspondiente anotando cada electroencefalograma y electrocardiograma tomado.			
DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA Y DOCUMENTOS MEDICOSGARCIA MARTINEZ, JUAN ANTONIO	Normas y lineamientos necesarios implementados para el adecuado funcionamiento y control de calidad de la información estadística. Procedimientos actualizados y ejecutándose para la custodia y conservación del expediente clínico de los pacientes. Disponibilidad de información estadística a los diferentes usuarios, con la finalidad de contribuir a la toma de decisiones informada. Fortalecimiento de las capacidades técnicas del recurso humano del área de Estadística y Documentos de Salud. Planes y programas ejecutados.	17	5	12
UNIDAD DE ALMACEN GENERAL ORTIZ VASQUEZ, RAUL ARNOLDO	Suministros abastecidos de manera oportuna a las diferentes dependencias, para lograr la provisión de los mismos de forma adecuada, a fin de contribuir con la prestación de servicios de salud de los pacientes o áreas administrativas usuarias.	6	1	5
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOSPerez VASQUEZ, MAYRA GABRIELA	Dotación eficiente y ágil de recursos humanos en respuesta a la demanda de los diferentes Departamentos y/o Servicios, contribuyendo de esta manera con la atención en salud que se le brinda a la población. Dotación de Recursos Humanos idóneos para los diferentes cargos. Acciones que fomenten competencias, valores y cambios de actitud, para contar con una fuerza laboral calificada, comprometida y empoderada, que brinde servicios de salud con calidad y calidez a los usuarios.	7	3	4
UNIDAD DE ACTIVO FIJOVILLEDAMIRANDA, SANTIAGO	Inventario actualizado del establecimiento. Bienes del establecimiento identificados y codificados (mobiliario, equipo, vehículos e inmuebles). Bienes muebles e inmuebles que ocupa el establecimiento, identificados, legalizados e inventariados. Conciliaciones de los saldos de activo fijo con los estados financieros que maneja contabilidad en el establecimiento de salud, efectuadas en forma oportuna	1	1	
UNIDAD DE MANTENIMIENTO MARTINEZ VELASQUEZ, CARLOS FRANCISCO	Efectuar acciones de mantenimiento preventivo y correctivo en forma programada y sistemática a equipos de sección electromecánica o básicos, como: aires acondicionados electrónicos, plantas de emergencia, banco de sangre, refrigeración, calderas, lavadoras y	18	18	

	sistemas eléctricos, entre otros a fin de garantizar su disponibilidad. Equipos e instalaciones en óptimas condiciones de funcionamiento, con el objetivo de contribuir a brindar una mejor atención a los usuarios. Aumento de la vida útil del equipo mediante la ejecución de mantenimiento preventivo y correctivo. Optimización de recursos al realizar mantenimiento preventivo en instalaciones y equipos.			
AREA DE LAVANDERIA Y COSTURERIA JUAN ANTONIO AVILA CRUZ	Provisión de ropa limpia a los diferentes servicios de hospitalización y centros quirúrgicos garantizando la prestación de un servicio óptimo en el lavado, desinfección, planchado y distribución de la ropa hospitalaria. Mantenimiento de existencias adecuadas de ropa limpia y planchada para fortalecer los procesos desarrollados en los diferentes servicios, en la atención de salud al paciente.	14	6	8
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES BENITEZ VENTURA, ROSARIO ELIZABETH	Instalaciones, infraestructura, zonas verdes y jardines en óptimas condiciones, para contribuir en la atención de salud con calidad que se le brinda a los pacientes/usuarios. Servicios de vigilancia, limpieza, transporte, impresiones y reproducciones, telefonía, dotación de ropa a los diferentes servicios, disponibles con oportunidad y calidad, para apoyo de las funciones que se realizan en el establecimiento de salud	11	1	10
DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRESPO DE CUELLAR, CINDY MADELINA	Atención médica especializada bajo la estrategia de Atención Primaria en Salud Integral, integrando lo preventivo, curativo y la rehabilitación. Prestación de servicios de salud con calidad, calidez, oportunidad, equidad y universalidad a la población. Garantizar el derecho a la salud a la población. Proponer a las instancias correspondientes cambios y mejoras en aspectos relacionados con las actividades docente-asistenciales. Velar porque se cumplan las disposiciones de leyes y reglamentos internos de la institución. Asesorar en el área de su competencia a Médicos Residentes, Especialistas, Jefes de Servicios y de otros Departamentos, cuando le sea solicitado.	6	1	5
UNIDAD DE EMERGENCIA SANTANA ACEVEDO, IVAN ERNESTO	Gestión eficaz y eficiente de los recursos asignados al SEM. Servicio médico o paramédico inmediato en una unidad de soporte vital básico o avanzado de acuerdo a la gravedad del caso y que pueda resolver emergencias médicas en el área geográfica de influencia. Reducción significativa de la tasa de morbi-mortalidad al brindar el servicio en forma rápida, oportuna y con pericia. Disminución de las secuelas de las condiciones médico-quirúrgicas que ponen en peligro la vida de los pacientes. Integración y articulación del SEM en el modelo de atención de Salud.	10	2	8

RESIDENTADO DE MEDICINA FAMILIAR RODRIGUEZ GARCIA, FRANCISCO ROLANDO	Atención al usuario bajo normas y protocolos institucionales, para asegurar atención en salud con calidad. Atención médica especializada, integrando lo preventivo, curativo y la rehabilitación en el marco del modelo de atención. Prestación de servicios de salud con calidad, calidez, oportunidad, equidad y universalidad a los usuarios del servicio correspondiente. Garantizar el derecho a la salud a la población. Enseñanza efectiva a Médicos Residentes y Practicantes Internos para desarrollar competencias en la atención de salud a los usuarios del establecimiento.	14	8	6
ARSENAL Y CENTRAL DE ESTERILIZACION GARCIA DE ARRIAGA, MARA SARAHÍ	Normalización, capacitación, asesoría, control (monitoreo y supervisión) y evaluación del cuidado de enfermería, para garantizar que el personal disponga de las herramientas técnico administrativas y las competencias necesarias para proporcionar cuidados de calidad al usuario. Cuidados de enfermería proporcionados con calidad y calidez a los pacientes y usuarios de los servicios de salud, en el marco del modelo de atención. Usuarios de los servicios de enfermería satisfechos con la atención con calidad y calidez. Gestión y administración eficiente de los recursos. Normalización del cuidado de enfermería a nivel de la RIISS.	7	2	5
SALA DE OPERACIONES DEL CID VELASQUEZ, WALTER RUY	Brindar a cada usuario la atención médica continuada de la más alta calidad. Estar en el salón de operaciones listos para comenzar las intervenciones a la hora señalada. Cumplir lo establecido en la normativa nacional de atención y en el Manual de Organización y de Procedimientos del Servicio o Departamento. Revisar que la historia clínica de los pacientes sea completa y de calidad, con letra clara y legible; en las primeras horas del ingreso del paciente (en los usuarios graves y en las emergencias quirúrgicas) deberá realizarse sin menoscabo de la atención o estabilización del usuario dejando constancia de su participación a través de su firma y sello personal. Asentar directamente en la historia clínica y en el reporte operatorio todas las operaciones efectuadas y las incidencias ocurridas durante el acto quirúrgico certificado por su firma y sello personal. Participar en la visita médica a los enfermos hospitalizados de forma conjunta con el Jefe de Servicio. Informar al usuario y a sus familiares sobre los riesgos inherentes a los procedimientos a realizar y obtener su consentimiento firmado. Efectuar el alta de cada usuario	4	3	1

	informando a éste o en su defecto a los familiares o acompañantes sobre los problemas de salud que se han detectado, las condiciones de salud en que el usuario queda, dejando registro en el expediente en forma explícita y con letra legible de las prescripciones a cumplir y las visitas posteriores a realizar ya sean en la consulta externa, en el Ecos Familiar o Ecos Especializado respectivo. Firmar hoja de egreso y escribir resultados en la hoja para la contra referencia o retorno al Médico coordinador de equipo comunitario de salud familiar. Exigir el cumplimiento de trabajo al personal subordinado, exigiendo disciplina y responsabilidad en la ejecución de las tareas asignadas. Cumplir con las normas, reglamentos, protocolos y/o procedimientos institucionales establecidos. Llevar el registro oportuno de las actividades realizadas haciendo uso de los formularios correspondientes y presentar informes con oportunidad cuando le sean solicitados.			
SECCION DE ANESTESIATICAS ALFARO, INDHIRA JANETTE	Aplicar la técnica anestésica y procedimientos pertinentes según delegación. Revisar y limpiar los aparatos de anestesia para contribuir a la seguridad del paciente en el transoperatorio. Verificar en el quirófano asignado la existencia de medicamentos, equipo y material necesario para administrar la anestesia. Realizar la transfusión de hemoderivados a los pacientes que lo ameriten. Registrar con oportunidad las acciones realizadas en el transoperatorio en los formularios correspondientes. Vigilar signos vitales, estado [hemodinámica y plan anestésico durante el acto quirúrgico y anestésico. Brindar cuidados post operatorios inmediato al paciente en sala de recuperación anestésica. Cumplimiento de protocolos y guías de atención actualizadas	5	4	1
RESIDENTADO DE NEUMOLOGIAASCENCIO GARCIA, JUAN ALEX	Atención al usuario bajo normas y protocolos institucionales, para asegurar atención en salud con calidad. Atención médica especializada, integrando lo preventivo, curativo y la rehabilitación en el marco del modelo de atención. Prestación de servicios de salud con calidad, calidez, oportunidad, equidad y universalidad a los usuarios del servicio correspondiente. Garantizar el derecho a la salud a la población. Enseñanza efectiva a Médicos Residentes y Practicantes Internos para desarrollar competencias en la atención de salud a los usuarios del establecimiento.	9	5	4
SECCION DE ESPIROMETRIAALDANA GUTIERREZ, JOSE LUIS	Tratamientos de inhaloterapia, ventilación, rehabilitación entre otros por indicación médica, efectuados a los pacientes con calidad y calidez contribuyendo a la recuperación de su salud y	1	1	

	a disminuir la estancia hospitalaria del mismo. Optimización de materiales y equipos asignados. Nebulizaciones cumplidas con calidad. Lavados y aspiraciones bronquiales realizadas a pacientes con calidad y calidez. Pacientes capacitados en higiene bronquial. Informe de resultados de gases arteriales.			
SECCION DE INHALOTERAPIA Y GASOMETRIAHERNANDEZ RAMIREZ, SANDRA YANIRA	Administrar tratamientos de inhaloterapia como aerosolterapia, nebulizaciones, medicamentos con espaciador de volumen, medicamentos en polvo, entre otros, de acuerdo a indicación médica. Administrar ventilación manual y cuidados de la misma a pacientes por indicación médica. Brindar atención a pacientes en paro cardiorespiratorio, permeabilizándole vías aéreas para ventilación manual o mecánica. Realizar cuidados de higiene bronquial como drenaje postural, vibración manual y mecánica, percusiones, técnicas de presión positiva, técnica PEP, tos asistida (efectiva), traqueotomías entre otros. Efectuar el lavado, esterilizado, secado y guardado de material y equipo. Reportar de forma oportuna fallas en los equipos para el tratamiento correctivo de los mismos. Registrar en los libros correspondientes los tratamientos brindados diariamente a los pacientes. Informar oportunamente a la jefatura inmediata las necesidades de materiales, equipos y medicamentos para la gestión de los mismos.	11	7	5



LIC. MAYRA GABRIELA PEREZ
JEFE DE RECURSOS HUMANOS