



MINISTERIO
DE SALUD



RESOLUCIÓN No. 776
De 14 de septiembre de 2023

Que instituye la Estructura Organizativa del Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía y dicta otras disposiciones.

EL MINISTRO DE SALUD
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 109 de la Constitución Política de la República de Panamá, establece que es función esencial del Estado velar por la salud de la población de la República. El individuo como parte de la comunidad, tiene derecho a la promoción, protección, conservación, restitución y rehabilitación de la salud y la obligación de conservarla, entendida ésta como el completo bienestar físico, mental y social.

Que, el Decreto de Gabinete No.1 del 15 de enero de 1969, que crea el Ministerio de Salud, establece que es éste quien tendrá bajo su cargo la determinación de la conducción de la política de salud en el país, por medio de la planificación de las acciones, y coordinación y orientación de todas las entidades del sector.

Que, de conformidad con el Decreto No. 75 del 27 de febrero de 1969, el Ministerio de Salud le corresponde mantener actualizada la legislación que regula las actividades del sector salud.

Que, el Ministerio de Salud, como ente rector, su función normativa es indelegable y comprende el desarrollo de acciones que garanticen la eficiente operación de los servicios de salud, de acuerdo con las políticas y estrategias.

Que, la Ley 12 del 12 de enero de 2001, que reorganiza el Patronato del Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía.

Que, de Ley 45 de junio del 2013, Que reforma la Ley 12 del 2001, que reorganiza el Patronato del Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía.

Que, el Ministerio de Salud a través de la Dirección del Hospital José Domingo de Obaldía ha puesto especial interés en la reorganización administrativa y funcional de esta instalación de salud, para adecuarla a una gestión administrativa que posibiliten la desconcentración de actividades, que faciliten el desarrollo de procesos técnicos administrativos eficientes y eficaces, en los servicios de atención que brindan a la población de la provincia y áreas aledañas o circundantes.

Que, el equipo Directivo, técnico administrativos han trabajado con los técnicos de la Oficina de Organización y Desarrollo Institucional la Estructura Organizativa, así como, el Manual de Organización y Funciones que respaldan las actuaciones de las Unidades Administrativas, y mantiene información actualizada sobre la organización y funciones del Ministerio de Salud, especificando además, la denominación formal de las unidades administrativas integradas por los Departamentos y servicios que conforman el Hospital, su ubicación y dependencia jerárquica, objetivo, funciones, las relaciones de coordinación internas y externas y lo referente a su estructura interna, con lo cual se facilita el mantenimiento de un proceso permanente de comunicación y coordinación entre los niveles de autoridad de la organización, con el propósito de que todos y cada uno de sus integrantes conozcan los objetivos generales y específicos de la instalación y colaboren en el cumplimiento de objetivos y metas comunes.



Que, es necesario aclarar que el Manual describe las funciones y responsabilidades a nivel de "unidades administrativas" y no de "cargos". Se espera que el mismo contribuya y sirva de guía para los funcionarios que laboran en el Hospital José Domingo de Obaldía.

Que, este manual se constituye en una herramienta legal administrativa, que se implementa como un instrumento dinámico, por lo que debe ser revisada y actualizada por parte de sus usuarios siempre que se introduzcan cambios que modifiquen en forma sustantiva el rol institucional o de alguna de las Unidades Administrativas que la conforman, los cuales deben hacerse a través de la Oficina de Organización y Desarrollo Institucional.

Que, el Ministro de Salud como máxima autoridad de este Ministerio le corresponde aprobar a través de Resolución Ministerial la organización y reorganización de las dependencias de este Ministerio, que incluye las Regiones de Salud, Hospitales Regionales, y demás instalaciones de salud, considerando que dichas dependencias mantienen sus asignaciones presupuestarias bajo la estructura programática de las regiones de salud.

RESUELVE:

Artículo Primero: Instituir la Estructura Organizativa y adoptar el Manual de Organización y Funciones del Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía

Artículo Segundo: El Nivel Político y Directivo estará representado por el Patronato, Dirección Médica General y Sub-Dirección Médica General.

Artículo Tercero: El Nivel Coordinador estará representado por

1. Comité de Bioseguridad
2. Comité de Infecciones Asociadas a la Atención de Salud
3. Comité de Calidad
4. Comité de Desechos Hospitalarios
5. Comité de Gestión de Riesgos Hospitalarios
6. Comité de Ética Y Bioética Asistenciales y de Investigación
7. Comité de Mortalidad Materna y Perinatal
8. Comité de Farmacoterapia
9. Comité Técnico Institucional de Salud, Higiene y Seguridad Ocupacional
10. Comité de Medicina Transfusional
11. Comité de Lactancia Materna

Artículo Cuarto: El Nivel Asesor estará representado por las siguientes Unidades Administrativas:

1. Oficina de Calidad y Seguridad del Paciente
2. Oficina de Asesoría Legal
3. Oficina de Planificación
4. Oficina de Relaciones Públicas
5. Oficina de Gestión de Riesgos Hospitalarios

Artículo Quinto: El Nivel Fiscalizador estará representado por la Oficina de Auditoría Interna.

Artículo Sexto: El Nivel Auxiliar de Apoyo estará representado por las siguientes Unidades Administrativas:

1. Oficina Institucional de Recursos Humanos
 - a. Área de Planificación de Recursos Humanos



- b. Área de Clasificación de Puestos y Remuneración
- c. Área de reclutamiento y Selección
- d. Área de Registro y Control de Recursos Humanos
- e. Área de Evaluación de Desempeño
- f. Área de Capacitación y Desarrollo del Servidor Público
- g. Área de Relaciones Laborales y Bienestar del Servidor Público

2. Departamento de Administración:

- a. Sección de Compras
 - a.1. Almacén
- b. Sección de Presupuesto
- c. Sección de Transporte
- d. Sección de Servicios Generales
- e. Sección de Seguridad
- f. Sección de Lavandería, Ropería y Costurería
 - f.1. Área de Lavandería
 - f.2. Área de Ropería y Costurería
- g. Bienes Patrimoniales

3. Departamento de Finanzas:

- a. Sección de Contabilidad
- b. Sección de Costos de Atención Hospitalaria
- c. Sección de Tesorería

4. Departamento de Mantenimiento

5. Unidad de Biomédica

6. Unidad de Informática

- a. Área de Desarrollo de Sistemas
- b. Área de Soporte Técnico
- c. Área de Seguridad Informática
- d. Área de Redes y telecomunicaciones

Artículo Séptimo: El Nivel Técnico estará representado por el Departamento de Docencia e investigación y Unidad de Epidemiología.

Artículo Octavo: El Nivel Operativo estará representado por las siguientes Unidades Administrativas:

1. Consulta Externa:

- a. Clínica de Heridas
- b. Cuidados Paliativos

2. Departamento de Ginecología y Obstetricia:

- a. Servicio de Ginecología
 - a.1. Clínica de Patología del Piso Pélvico Femenino y Uroginecología
 - a.2. Clínica de Trofoblasto
 - a.3. Clínica de Infertilidad
- b. Servicio de Obstetricia
 - b.1. Clínica de Embarazo de Alto Riesgo

3. Departamento de Medicina Pediátrica:

- a. Servicio de Pediatría
- b. Servicio de Cardiología
- c. Servicio de Gastroenterología
- d. Servicio de Hemato Oncología
- e. Servicio de Neonatología
- f. Servicio de Nefrología



- g. Servicio de Endocrinología
- h. Servicio de Neumología
- h.1 Área de Terapia Respiratoria

4. Departamento de Salud Mental:

- a. Servicio de Psiquiatría
- b. Servicio de Psicología

5. Departamento de Medicina Crítica:

- a. Emergencia Pediátrica
- b. Emergencia de Ginecología y Obstetricia
- c. Salón de Operaciones
- d. Servicio de Anestesiología
- e. Unidad de Cuidados Intensivos de Pediatría
- f. Unidad de Cuidados Intensivos de Ginecología y Obstetricia

6. Departamento de Cirugía:

- a. Servicio de Cirugía Pediátrica
- b. Servicio de Neurocirugía Pediátrica
- c. Servicio de Ortopedia
- d. Servicio de Oftalmología
- e. Servicio de Cirugía Plástica y Reconstructiva
- f. Servicio de Otorrinolaringología
- g. Servicio de Odontología y Maxilo Facial

7. Departamento de Diagnóstico y Tratamiento:

- a. Servicio de Imagenología
- b. Servicio de Patología
- c. Servicio de Medicina Transfusional
- d. Servicio de Medicina Física y Rehabilitación
- e. Servicio de Laboratorio Clínico

8. Departamento Técnico de Apoyo:

- a. Registros y Estadísticas de Salud
- b. Farmacia
- b.1. Área de Gestión Logística y Almacenaje de Medicamentos
- c. Nutrición y Dietética
- d. Trabajo Social
- e. Estimulación Temprana
- f. Insumos Sanitarios
- g. Unidad Especializada de Traslados de Pacientes

9. Departamento de Enfermería

- a. Central de Esterilización y Equipo
- b. Banco de Leche Humana



Artículo Noveno: Los cambios efectuados a la presente estructura serán evaluados por la Oficina de Organización y Desarrollo Institucional (OODI).

ARTÍCULO DÉCIMO: Esta resolución empezará a regir a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Decreto de Gabinete N°1 del 15 de enero de 1969, Decreto N°75 del 27 de febrero de 1969, Resolución N°372 del 7 de mayo de 2019.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

LUIS FRANCISCO SUCRE M
Ministro de Salud



LFSM/OAL/OODI

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

DIRECTOR DE LA OFICINA DE
ASESORIA LEGAL
MINISTERIO DE SALUD



Manual de Organización
Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía



MINISTERIO
DE SALUD



**HOSPITAL MATERNO INFANTIL JOSÉ DOMINGO
DE OBALDÍA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

AGOSTO 2023



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|



MINISTERIO
DE SALUD

LUIS FRANCISCO SUCRE MEJÍA
Ministro de Salud

IVETTE BERRIO AQUÍ
Viceministra

JOSÉ B. BARUCO V.
Secretario General



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|



MINISTERIO
DE SALUD

OFICINA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

FRED A. MARTÍNEZ B.
Director

Equipo de Analistas

Elisa Delgado
Osiris Phillips
Marissa Navarro



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|



**PATRONATO DEL HOSPITAL MATERNO INFANTIL JOSÉ DOMINGO
DE OBALDÍA**

**HOSPITAL MATERNO INFANTIL
JOSÉ DOMINGO DE OBALDÍA**

**JOHNY PARRA
DIRECTOR MÉDICO GENERAL**

**MARIELA C. DE GONZÁLEZ
SUBDIRECTORA
MÉDICA GENERAL**

**EQUIPO DE APOYO
ALFREDO BARAHONA
PLANIFICADOR**



| | | |
|---|--------------------------------|---|
|  REPÚBLICA DE PANAMÁ <small>— GOBIERNO NACIONAL —</small> | MINISTERIO DE SALUD | Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía |
|---|--------------------------------|---|

INDICE

| | Pág. |
|--|-------------|
| Introducción | 9 |
| Base Legal | 10 |
| Misión | 15 |
| Visión | 16 |
| Organigrama General | 17 |
| Organigrama Analítico | 18 |
| NIVEL POLÍTICO Y DIRECTIVO | 19 |
| Patronato del Hospital Materno Infantil José Domingo de Obaldía | 20 |
| Dirección Médica General | 24 |
| Sub Dirección Médica General | 26 |
| NIVEL COORDINADOR | 27 |
| Comité de Bioseguridad | 28 |
| Comité de Infecciones Asociadas a la Atención de Salud | 30 |
| Comité de Calidad | 32 |
| Comité de Desechos Hospitalarios | 33 |
| Comité de Gestión de Riesgos Hospitalarios | 34 |
| Comité de Ética y Bioética Asistenciales y de Investigación | 35 |
| Comité de Mortalidad Materna y Perinatal | 36 |
| Comité de Farmacoterapia | 37 |
| Comité Técnico Institucional de Salud, Higiene y Seguridad Ocupacional | 38 |
| Comité de Medicina Transfusional | 39 |
| Comité de Lactancia Materna | 40 |
| NIVEL ASESOR | 41 |
| Oficina de Calidad y Seguridad del Paciente | 42 |
| Oficina de Asesoría Legal | 43 |
| Oficina de Planificación | 44 |
| Oficina de Relaciones Públicas | 46 |
| Oficina de Gestión de Riesgos Hospitalarios | 47 |
| NIVEL FISCALIZADOR | 48 |
| Oficina de Auditoría Interna | 49 |
| NIVEL DE APOYO | 51 |
| Oficina Institucional de Recursos Humanos | 52 |
| • Área de Planificación de Recursos Humanos | 54 |
| • Área de Clasificación de Puestos y Remuneración | 55 |
| • Área de Reclutamiento y Selección | 56 |
| • Área de Registro y Control de Recursos Humanos | 57 |



| | | |
|---|----------------------------|---|
|  REPÚBLICA DE PANAMÁ <small>— GOBIERNO NACIONAL —</small> | MINISTERIO DE SALUD | Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía |
|---|----------------------------|---|

| | |
|---|-----------|
| • Área de Evaluación de Desempeño | 58 |
| • Área de Capacitación y Desarrollo del Servidor Público | 59 |
| • Área de Relaciones Laborales y Bienestar del Servidor Público | 60 |
| Oficina de Salud y Seguridad Ocupacional | 61 |
| Departamento de Administración | 62 |
| Sección de Compras | 64 |
| • Almacén | 65 |
| Sección de Presupuesto | 67 |
| Sección de Transporte | 69 |
| Sección de Servicios Generales | 70 |
| Sección de Seguridad | 71 |
| Sección de Lavandería, Ropería y Costurería | 72 |
| • Área de Lavandería | 73 |
| • Área de Ropería y Costurería | 74 |
| Bienes Patrimoniales | 75 |
| Departamento de Finanzas | 76 |
| Sección de Contabilidad | 77 |
| Sección de Costos de Atención Hospitalaria | 78 |
| Sección de Tesorería | 79 |
| Departamento de Mantenimiento | 80 |
| Unidad de Biomédica | 82 |
| Unidad de Informática | 83 |
| • Área de Desarrollo de Sistemas | 84 |
| • Área de Soporte Técnico | 85 |
| • Área de Seguridad Informática | 86 |
| • Área de Redes y Telecomunicaciones | 87 |
| NIVEL TÉCNICO | 88 |
| Departamento de Docencia e Investigación | 89 |
| Unidad de Epidemiología | 91 |
| NIVEL OPERATIVO | 93 |
| Consulta Externa | 94 |
| • Clínica de Heridas | 95 |
| • Cuidados Paliativos | 96 |



| | | |
|---|----------------------------|---|
|  REPÚBLICA DE PANAMÁ <small>— GOBIERNO NACIONAL —</small> | MINISTERIO DE SALUD | Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía |
|---|----------------------------|---|

| | |
|---|-----|
| Departamento de Ginecología y Obstetricia | 98 |
| Servicio de Ginecología | 99 |
| • Clínica de Patología del Piso Pélvico Femenino y Uroginecología | 100 |
| • Clínica de Trofoblasto | 101 |
| • Clínica de Infertilidad | 102 |
| Servicio de Obstetricia | 103 |
| • Clínica de Embarazo de Alto Riesgo | 105 |
| Departamento de Medicina Pediátrica | 106 |
| Servicio de Pediatría | 107 |
| Servicio de Cardiología | 109 |
| Servicio de Gastroenterología | 110 |
| Servicio de Hemato Oncología | 111 |
| Servicio de Neonatología | 112 |
| Servicio de Nefrología | 113 |
| Servicio de Endocrinología | 114 |
| Servicio de Neumología | 115 |
| • Área de Terapia Respiratoria | 117 |
| Departamento de Salud Mental | 118 |
| Servicio de Psiquiatría | 119 |
| Servicio de Psicología | 120 |
| Departamento de Medicina Crítica | 122 |
| Emergencia Pediátrica | 123 |
| Emergencia de Ginecología y Obstetricia | 125 |
| Salón de Operaciones | 126 |
| Servicio de Anestesiología | 127 |
| Unidad de Cuidados Intensivos de Pediatría | 128 |
| Unidad de Cuidados Intensivos de Ginecología y Obstetricia | 130 |
| Departamento de Cirugía | 132 |
| Servicio de Cirugía Pediátrica | 133 |
| Servicio de Neurocirugía Pediátrica | 135 |
| Servicio de Ortopedia | 137 |
| Servicio de Oftalmología | 138 |
| Servicio de Cirugía Plástica y Reconstructiva | 139 |
| Servicio de Otorrinolaringología | 140 |
| Servicio de Odontología y Maxilo Facial | 142 |
| Departamento de Diagnóstico y Tratamiento | 143 |
| Servicio de Imagenología | 144 |
| Servicio de Patología | 145 |
| Servicio de Medicina Transfusional | 146 |



| | | |
|---|------------------------|---|
|  REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL | MINISTERIO DE SALUD | Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía |
|---|------------------------|---|

| | |
|--|------------|
| Servicio de Medicina Física y Rehabilitación | 147 |
| Servicio de Laboratorio Clínico | 148 |
| Departamento Técnico de Apoyo | 149 |
| Registros y Estadísticas de Salud | 150 |
| Farmacia | 152 |
| • Área de Gestión Logística y Almacenaje de Medicamentos | 153 |
| Nutrición y Dietética | 155 |
| Trabajo Social | 156 |
| Estimulación Temprana | 157 |
| Insumos Sanitarios | 158 |
| Unidad Especializada de Traslados de Pacientes | 160 |
| Departamento de Enfermería | 162 |
| Central de Esterilización y Equipo | 164 |
| Banco de Leche Humana | 165 |



| | | |
|---|------------------------|---|
|  REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL — | MINISTERIO DE SALUD | Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía |
|---|------------------------|---|

INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Salud en su función normativa indelegable, que comprende el desarrollo de acciones que garanticen la eficiente operación de los servicios de salud, ha desarrollado a través de la Oficina de Organización y Desarrollo Institucional, en conjunto con el Hospital Materno Infantil “José Domingo de Obaldía” la Estructura Organizativa y el Manual de Organización y Funciones, que establece los objetivos y las responsabilidades sustantivas que conforman esta Instalación de Salud.

El Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía, constituye una gran Instalación de Salud Pública, siendo un hospital de un nivel de complejidad regional especializado, ofreciendo a la comunidad la atención de salud y servicios de la más alta calidad, procurando mejorar la eficiencia de los servicios que brinda especialmente a la población materno infantil.

El presente documento contempla la Estructura Organizativa que describe los niveles estructurales, en donde se ubican o se identifican las unidades administrativas y los servicios de acuerdo con el tipo de función que realizan las mismas dentro del Hospital: Nivel Político Directivo, Nivel Coordinador, Nivel Asesor, Nivel Fiscalizador, Nivel de Apoyo, Nivel Técnico y Nivel Operativo.

No Obstante, la Estructura Organizativa y el Manual de Organización y Funciones, pueden ser actualizados, producto de los cambios que constantemente demandan los servicios de salud, para la atención a la población.





BASE LEGAL

Constitución Política de la República de Panamá vigente: Capítulo 6, ajustada en los Actos Reformatorios de 1978, al Acto Constitucional de 1983, a los Actos Legislativos N° 1 de 1993 y N° 2 de 1994, y al Acto Legislativo N° 1 de 2004. Gaceta Oficial No. 25,176 de 15 de noviembre de 2004.

Código Sanitario de la República De Panamá, Ley 66 de 10 de noviembre de 1947, “el cual regula en su totalidad los asuntos relacionados con la salubridad e higiene pública, la política sanitaria y la medicina preventiva y curativa. Gaceta Oficial No. 10,467 de 6 de diciembre de 1947.

Decreto de Gabinete N° 1 de enero de 1969, “Por el cual se crea el Ministerio de Salud, se determina su estructura y funciones”. Gaceta Oficial No. 16,292 de 4 de febrero de 1969.

Decreto de Gabinete N° 75 de 27 de 1969, “Por medio del cual se establece el Estatuto Orgánico del Ministerio de Salud”. Gaceta Oficial No. 16,437 de 2 de septiembre de 1969.

Ley 17 de 31 de Julio de 1986, “Por la cual se reglamentan los Bancos de Sangre y Transfusiones Sanguíneas y se dicta otras medidas”. Gaceta Oficial No. 20,614 de 8 de agosto de 1986.

Ley 9 de 20 de junio de 1994, “Que establece y regula la Carrera Administrativa”. Gaceta Oficial No.22,562 de 21 de junio de 1994.

Ley 50 del 23 de noviembre de 1995, “Sobre la Protección y el Fomento de la Lactancia materna”. Gaceta Oficial No. 22,919 de 27 de noviembre de 1995.

Ley 42 de 27 de agosto de 1999, “Por la cual se establece la Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad. Gaceta Oficial No. 23,876 de 31 de agosto de 1999.

Decreto Ejecutivo No. 111 del 23 de junio de 1999, “Por el cual se establece el Reglamento para la Gestión y Manejo de los Desechos Sólidos procedentes de los Establecimientos de Salud”. Gaceta Oficial No. 23,828 de 29 de junio de 1999.

Ley 1 de 10 de enero de 2001, “Sobre Medicamentos y Otros Productos para la Salud Humana”. Gaceta Oficial No. 24,218 de 12 de enero de 2001.

| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|



Ley 12 de 12 de enero de 2001, Que reorganiza el Patronato del Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía”. Gaceta Oficial No. 24,228 de 26 de enero de 2001.

Resolución No. 55 del 2 de marzo del 2001, emitida por el Ministerio de Salud que crea el Comité Técnico Ejecutivo Nacional de Transfusión Sanguínea

Decreto Ejecutivo No. 178 de 12 de julio de 2001, “Que reglamenta la Ley 1 de 10 de enero de 2001, sobre Medicamentos y Otros Productos para la Salud Humana”. Gaceta Oficial No. 24,344 de 13 de julio de 2001.

Decreto Ejecutivo No. 268 del 17 de agosto de 2001 del Ministerio de Salud, “Que determina los problemas de salud de notificación obligatoria y señala los procedimientos para la notificación y establece sanciones”. Gaceta Oficial No. 24,371 de 22 de agosto de 2001.

Resolución No. 374 del 7 de septiembre 2001 del Ministerio de Salud que aprueba las normas técnicas y administrativas de los Bancos de Sangre y Servicios de Transfusión Sanguínea. Gaceta Oficial No. 24,408 de 12 de octubre de 2001.

Resolución No.499 de 28 de diciembre de 2001, “Que crea los Comités Nacional, Regionales y Locales para la prevención, vigilancia y control de las infecciones nosocomiales. Gaceta Oficial No.28,859 de 12 de septiembre de 2019.

Resolución No. 11 del 23 de enero de 2002 del Ministerio de Salud, del Reglamento del Comité Nacional de Bioseguridad. Gaceta Oficial No. 24,493 18 de febrero de 2002.

Resolución No.480 del 13 de agosto de 2002 del Ministerio de Salud, que crea los Comités Regionales, Locales y Hospitalarios de la Comisión Nacional Interinstitucional de Mortalidad Materna y Perinatal. Gaceta Oficial No. 24,623

Resuelto Ministerial No.13 del 29 de enero de 2003”, se crea el “Sistema Institucional de Salud para Emergencias y Desastres, SISED”.

Ley 68 de 20 de noviembre de 2003, “Que regula los Derechos y Obligaciones de los Pacientes, en materia de información y de decisión libre e informada”. Gaceta Oficial N° 24,935 de 25 de noviembre de 2003.

Decreto Ejecutivo No. 428 del 15 de diciembre de 2004, “Por el cual se ordena la Gratuidad en la Prestación del Servicio y Asistencia de la Maternidad, en todos los establecimientos de salud, del Ministerio de Salud”. Gaceta Oficial No. 25,199 de 20 de diciembre de 2004.



Decreto Ejecutivo No. 546 de 21 de noviembre de 2005, “Por cual se ordena la Gratuidad de la Atención de Salud de los Niños menores de cinco (5) años en todos los establecimientos de salud del Ministerio de Salud”. Gaceta Oficial No. 25,432 de 24 de noviembre de 2005.

Decreto Ejecutivo No. 200 de 20 de julio de 2006, “Por la cual se crea la Comisión Nacional, Interinstitucional e Intersectorial para la Prevención de la Morbi-Mortalidad de Niñas y Niños menores de cinco (5) años, y se dicta otras disposiciones. Gaceta Oficial No. 25,597 de 27 de julio de 2006.

Manual de Lineamientos para la Gestión de Riesgo y la Administración para Desastres en el Ministerio de Salud en el Nivel Nacional, Regional y Local, del Sistema Institucional de Salud para Emergencias y Desastres (SISED). Septiembre 2006.

Ley 4 de 8 de enero de 2007, “Que crea el Programa Nacional de Tamizaje Neonatal y dicta otras disposiciones”. Gaceta Oficial No. 25,708 de 11 de enero de 2007.

Ley 24 de 2 de julio de 2007, “Que modifica y adiciona artículos a la Ley 9 de 1994, que establece y regula la Carrera Administrativa, y dicta otras disposiciones”. Gaceta Oficial No. 25,826 de 3 de julio de 2007.

Resuelto No. 520 de junio de 2009, que crea los Comités Regionales y Locales de Calidad. Gaceta Oficial No. 26,354 de 26 de agosto 2009.

Resolución No. 632 de 30 de junio de 2009, “Por medio del cual se adopta la Política Nacional de Medicamentos”. Gaceta Oficial No.26382-A de 6 de octubre de 2009.

Decreto Ejecutivo No. 41 de 2 de febrero de 2010, “Por el cual se crea el Programa de Acompañamiento Humano y Espiritual del Enfermo”. Gaceta Oficial No. 26,464 de 4 de abril de 2010.

Decreto Ejecutivo No. 1457 de 30 de octubre de 2012 del Ministerio de Salud, que Reglamenta la Ley 50 sobre la Protección y el Fomento de la Lactancia Materna. Gaceta Oficial No. 27,156 de 2 de noviembre de 2012.

Decreto Ejecutivo No.1458 de 6 de noviembre de 2012, que reglamenta la Ley 68 de noviembre de 2003, que regula los Derechos y Obligaciones de los Pacientes, en materia de información y de decisión libre e informada. Gaceta Oficial No.27,160-A de 9 de noviembre de 2012.

Ley 45 de junio de 2013, Que reforma la Ley 12 de 2001, que reorganiza el Patronato del Hospital Materno Infantil José Domingo de Obaldía. Gaceta Oficial No. 27,317 de 26 de junio de 2013.

| | | |
|---|------------------------|---|
|  REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL — | MINISTERIO DE SALUD | Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía |
|---|------------------------|---|



Decreto Ejecutivo N°. 1617 de 21 de octubre de 2014, “Que determina y categoriza los eventos de salud públicas de notificaciones e investigación obligatoria, define los tipos de vigilancia epidemiológica, la vigilancia laboratorio y se señalan los procedimientos para su realización”. Gaceta Oficial No.27,648-A de 22 de octubre de 2014.

Resolución N°. 0522 de 25 de abril de 2016, que crea el Comité Técnico Institucional de Salud, Higiene y Seguridad Ocupacional, por sus implicaciones en la salud y dicta otras disposiciones. Gaceta Oficial No.28,022-A de 25 de abril de 2016.

Ley 60 de 30 de diciembre de 2016, “Que reforma la Ley 29 de 2002, sobre la menor embarazada, y dicta otras disposiciones”. Gaceta Oficial No.28,169-A de 1 de diciembre de 2016.

Ley 23 de 12 de mayo de 2017, “Que reforma la Ley 9 de 1994, que establece y regula la Carrera Administrativa, y dicta otras disposiciones”. Gaceta Oficial No. 28,277-B de 12 de mayo de 2017.

Ley 90 de 26 de diciembre de 2017, Sobre dispositivos médicos y productos afines. Gaceta Oficial No.28433-B de 27 de diciembre de 2017.

Resolución No. 904 de 11 de junio de 2018, del Ministerio de Salud, “Por medio de la cual se ordena la creación de los Comités de Farmacoterapia Regionales e Institucionales para que brinden apoyo a la Comisión Nacional de Medicamentos de Panamá. Gaceta Oficial No.28,551-A de 20 de junio de 2018.

Resolución No.569 de 10 de junio de 2019, Que adopta la Guía de Evaluación de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, Distribución y Transporte de Medicamentos y Otros Productos para la Salud Humana. Gaceta Oficial No. 28800 de 20 de junio de 2019.

Ley 97 de 4 de octubre de 2019, que modifica y adiciona artículos a la Ley 1 de 2001, sobre Medicamentos y otros Productos para la Salud Humana, y dicta otras disposiciones. Gaceta Oficial No.28,875-A de 4 de octubre de 2019.

Ley 109 de 12 de noviembre de 2019, que adopta la Política Nacional de Medicamentos en la República de Panamá. Gaceta Oficial No.28,899-A de 12 de noviembre de 2019.

Decreto Ejecutivo No. 36 de 17 de enero de 2020, que reglamenta la Ley 1 de 10 de enero de 2001, sobre Medicamentos y otros Productos para la Salud Humana, y dicta otras disposiciones, conforme fue modificada por la Ley 97 de 4 de octubre de 2019. Gaceta Oficial No.28,942 de 17 de enero de 2020.

| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

Ley 135 de 23 de marzo de 2020, que reforma la Ley 50 de 1995, que protege y fomenta la lactancia materna y modifica el Código de Trabajo. Gaceta Oficial No. 28,986-B de 23 de marzo de 2020.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

MISIÓN

Brindar atención especializada e integral a la población materno infantil con calidad, sensibilidad y equidad.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

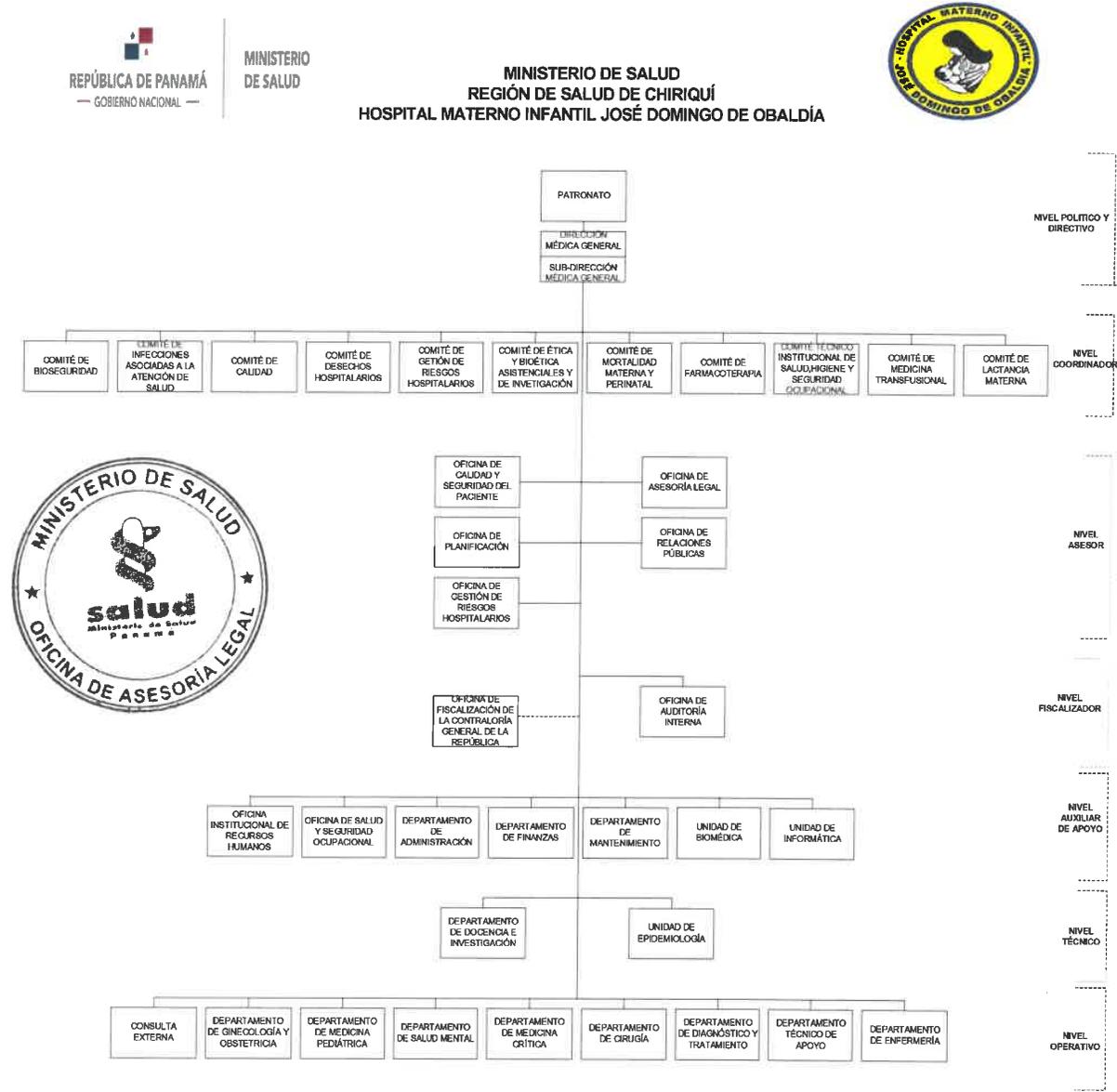
VISIÓN

Ofrecer servicios de salud integral a la población materno infantil en un Hospital Materno Infantil en un Hospital especializado, de alta complejidad, docente y de referencia regional, con personal altamente capacitado y cumpliendo con los mejores estándares de calidad y seguridad en la atención.



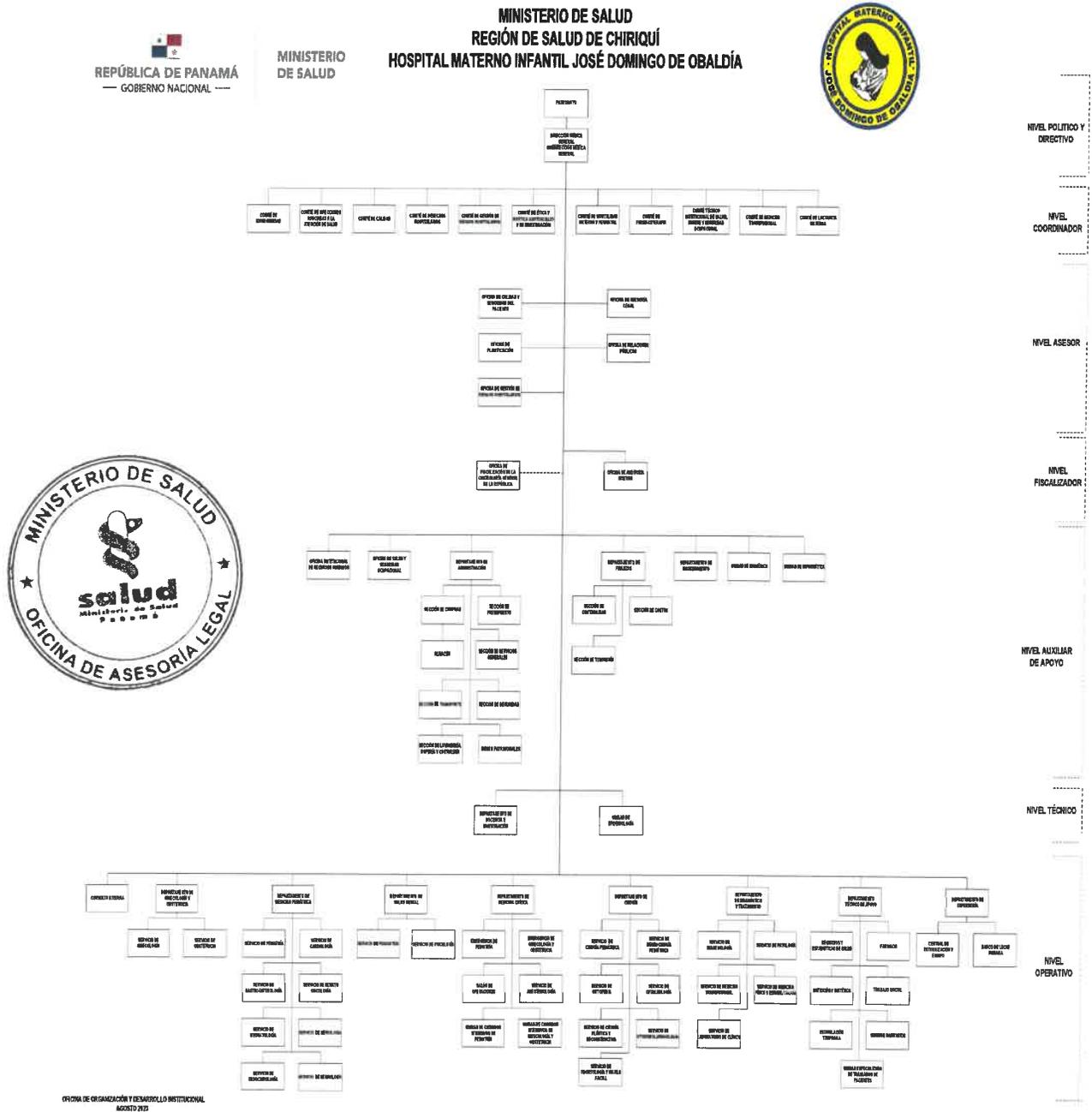
 **MINISTERIO DE SALUD**
Manual de Organización y Funciones
Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía

Organigrama General



Oficina de Organización y Desarrollo Institucional
Agosto 2023

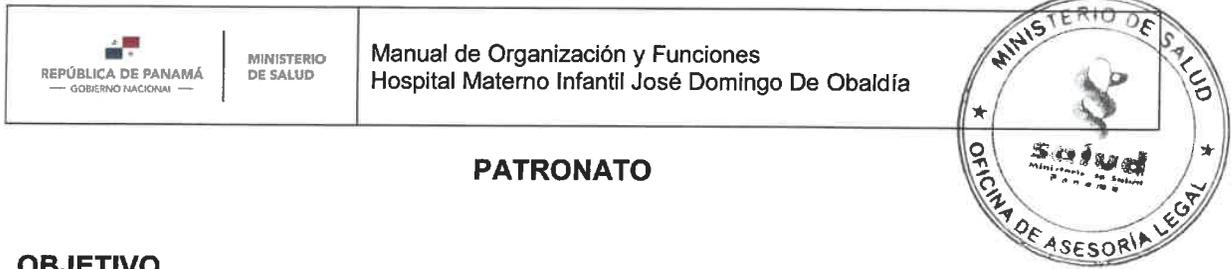
Organigrama Analítico



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

NIVEL POLÍTICO Y DIRECTIVO





PATRONATO

OBJETIVO

Deberes y Atribuciones: Artículo 17

“La Ley 12 del 12 de enero de 2001, que reorganiza al Patronato del Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía, publicado en Gaceta Oficial No. 24227, en su artículo 5 describe su Función y en el artículo 17, los Deberes y Atribuciones, por lo que a continuación se detallan las funciones sustantivas: ...”

FUNCIONES

01. Velar que a través del complejo hospitalario, se brinde con calidad y eficiencia servicios de salud de tercer nivel a la población que lo necesite.
02. Mantener al Hospital Materno Infantil José Domingo de Obaldía como un centro docente y de investigación de excelencia, mediante el desarrollo y profundización de programas docentes y de investigación, dirigidos a completar la formación profesional de los especialistas, internos, residentes y enfermeras.
03. Velar por la elaboración e implementación de programas de capacitación continua para los funcionarios que laboran en el hospital.
04. Firmar y reglamentar convenios con instituciones de enseñanzas técnicas, media y superior oficiales y particulares.
05. Participar en la formación de políticas, planes, programas y normas de atención, docencia e investigación que desarrollen las autoridades del Ministerio de Salud, a través de los funcionarios del Hospital.
06. Administrar, conservar y proteger tanto su patrimonio como los bienes confiados al Patronato y propiciar un uso racional de sus recursos, teniendo en consideración la conservación del medio ambiente.
07. Regular su régimen jurídico de adquisición de insumos, materiales, equipo y la contratación de servicios no médicos, mediante una reglamentación que el patronato expedirá para tales efectos.
08. Elaborar el Reglamento General y el Manual de Cargos y Funciones del Patronato.



09. Redactar y presentar al Órgano Ejecutivo el Reglamento Interno de Recursos Humanos, conjuntamente con los representantes de los gremios organizados que elabora en el Hospital, en el que se consiguen los derechos y deberes de los servidores públicos según el artículo 21 de la presente Ley y la Ley de Carrera Administrativa.
10. Definir la estructura organizativa funcional del Hospital, con la participación paritaria de los trabajadores de la Institución.
11. Elaborar códigos de ética para los patronos y para los funcionarios del Hospital.
12. Velar por el fiel cumplimiento de las leyes, reglamentos y procedimientos relacionados con la salud ocupacional, la bioseguridad y disposición de los desechos hospitalarios.
13. Definir una política de Recursos Humanos que estimule el sistema de méritos, la capacitación y promueva la cultura organización al de respeto y estabilidad laboral.
14. Velar por el diseño y ejecución de programas de inducción, actualización y adecuación continua del personal hospitalario.
15. Establecer los sistemas de control y evaluación del personal, que sirvan como base para la definición de un sistema de valoración de puestos.
16. Elaborar y aplicar normas de concurso de mérito para la selección de nombramiento de puestos directivos y demás personal del Hospital, conforme al análisis de descripción de los cargos.
17. Contratar, nombrar o remover al Director Médico de la Institución, de conformidad con los criterios establecidos en el numeral anterior.
18. Aprobar o improbar los contratos, nombramientos y remociones del personal que haga el Director, de acuerdo con el Reglamento Interno del Hospital y el Manual de Cargos y Funciones.
19. Asegurar la definición y cumplimiento de la relaciones funcionales con la Caja de Seguro Social.
20. Promover la coordinación interinstitucional con el fin de fomentar procesos de descentralización de los servicios de salud.
21. Suscribir convenios de cooperación en materia de atención, docencia e investigación con instituciones públicas y privadas, nacionales o internacionales.

| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

22. Elaborar y aprobar sistemas de evaluación estableciendo la auditoria institucional respectiva, y promover la acreditación.
23. Gestionar fondos adicionales, nacionales e internacionales, para apoyar la operación del Patronato.
24. Aprobar y ejecuta el presupuesto anual del Hospital, conforme a los ingresos disponibles y a las necesidades del servicio y autorizar cualquier gasto extraordinario.
25. Establecer estructura administrativa necesaria para el funcionamiento del Hospital.
26. Desarrollar los sistemas de información necesarios para la gestión y administración eficiente del Patronato.
27. Crear las Comisiones que considere necesarias para el mejor funcionamiento del Patronato.
28. Establecer un sistema de auditoria interna que permita el control de los materiales y equipos bajo su responsabilidad, y la definición de una estructura de gastos por servicios.
29. Establecer un Sistema de cobro para pacientes que puedan pagar por los servicios brindados por el Hospital.
30. Remitir al Ministerio de Salud trimestralmente y a la Contraloría General de la Republica con periodicidad que ella solicite, los informes financieros de producción de servicios y de costos del Hospital.
31. Autorizar al Director Médico General para efectuar gastos, hasta por un monto máximo de veinte mil balboas (20,000).
32. Autorizar al Director Médico General para efectuar gastos adicionales, no presupuestados, hasta por un monto máximo de veinte mil balboas (20,000) anual. El Director Médico General deberá presentar al Patronato, de forma inmediata, un informe detallado en el que se justifique el uso de dicha partida. Las erogaciones urgentes que se requieran hacer y que superen la cifra establecida anteriormente, deberán ser sometidas y sustentadas ante el Patronato para su aprobación.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

Miembros

- El Ministro de Salud o su representante.
- El Director de la Región de Salud de Chiriquí.
- El Director Regional de la Caja de Seguro Social de Chiriquí.
- Un Representante del Club Activo 20-30 de David.
- Un Representante del Club de Leones de David.
- Un Representante del Club Rotario de David.
- Un Representante del Club Kiwanis de David.
- Un Representante de la Cámara de Comercio, Industrias y Agricultura de Chiriquí.
- Un Representante de la Cámara Junior de David.





DIRECCIÓN MÉDICA GENERAL

OBJETIVO

Ejecutar los planes, proyectos y programas, para brindar una atención oportuna y de calidad a la población hacia el logro de sus objetivos en la atención integral de salud, mediante una gestión orientada a resultados, asegurando la efectividad de las acciones de promoción, prevención, curación y rehabilitación de la salud de la población.

FUNCIONES

01. Asesorar a la Junta Directiva del Patronato en materia de la gestión de la salud pública hospitalaria y otros aspectos técnico-administrativos relevantes.
02. Establecer que el sistema de vigilancia en materia de salud pública, se desarrolle de acuerdo a las políticas, normas, leyes y procedimientos vigentes.
03. Implementar las normas y protocolos de atención hospitalaria e institucionales, para mejorar la calidad de la atención brindada a la población.
04. Establecer las prioridades en la ejecución de las actividades técnico-administrativas y de los servicios de atención de salud.
05. Planificar las actividades de la atención médica, que permitan el logro de los objetivos.
06. Evaluar el cumplimiento de las normas médicas, técnicas y administrativas en el desarrollo de los programas y actividades.
07. Proponer actividades científicas y de docencia, basada en los avances científico-técnicos de la ciencias de la salud y de la conducta, garantizando la calidad de la atención integral materno-infantil.
08. Desarrollar programas de docencia e investigación, con Centros de Enseñanza Superior Profesional y otras instituciones del sector salud.
09. Verificar el Plan de Contingencia en caso de desastres, con las unidades administrativas y servicios, el Sistema Regional de Salud, y con las instancias gubernamentales regionales.
10. Celebrar acuerdos con instituciones privadas, públicas, instituciones educativas y otras, acciones de intercambio o actividades que beneficien la gestión hospitalaria.

| | |
|--|--|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--|

11. Propiciar auditorías de calidad a los procesos de los servicios médicos y las unidades administrativas que mejoren la calidad, eficacia y eficiencia de la atención de salud.
12. Definir con los jefes de Departamentos y Servicios, los cambios y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento.
13. Fortalecer los Servicios Médicos en función de una efectiva ejecución de los programas y proyectos.
14. Impulsar anualmente la participación activa de los Servicios Médicos, Técnicos y de Apoyo en el proceso de planificación estratégica para la formulación del Plan Operativo Anual y del Presupuesto.
15. Presentar a la Junta Directiva del Patronato para su aprobación, el Anteproyecto del Plan Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto correspondiente a cada nuevo año fiscal.
16. Efectuar los ajustes necesarios a los planes, programas y proyectos, sobre la base de la información obtenida de la evaluación de los procesos, resultados e impacto de las acciones de atención de salud integral a la población materno-infantil.
17. Instruir el cumplimiento de los procesos en los casos de negligencias cometidas por el personal técnico-administrativo en perjuicio de los pacientes.
18. Conducir eficientemente la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, en función del cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo.
19. Implementar un eficiente sistema de información, que permita la evaluación objetiva de los indicadores de gestión y la adecuada retroalimentación del sistema.
20. Lograr información oportuna en relación a los registros estadísticos, movimientos financieros y contables, así como de las existencias y las necesidades de todos los recursos.



| | | |
|---|------------------------|---|
|  REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL — | MINISTERIO DE SALUD | Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía |
|---|------------------------|---|

DIRECCIÓN MÉDICA GENERAL SUB-DIRECCIÓN MÉDICA GENERAL

OBJETIVO

Coadyuvar en la conducción de una gestión orientada a resultados, para asegurar la efectividad de las acciones de promoción, prevención, curación y rehabilitación de la salud, mediante el cumplimiento de las normas y protocolos vigentes.

FUNCIONES

01. Asesorar en materia de la gestión de la salud pública hospitalaria y otros aspectos técnico –administrativos, relacionadas a la atención de servicios de salud a la población.
02. Proponer a la Autoridad Superior políticas, planes y modificaciones a la estructura organizativa, que se requieran para el mejoramiento continuo de la gestión institucional.
03. Contribuir en la planificación de las actividades de la atención médica, que permitan el logro de los objetivos.
04. Verificar el cumplimiento de las normas médicas, técnicas y administrativas en el desarrollo de los programas y las actividades.
05. Promover la mejora continua de los procesos y servicios.
06. Contribuir en la promoción de actividades científicas y de docencia dentro de la Organización.
07. Propiciar la promoción y el desarrollo integral de los recursos humanos, para que los mismos se desempeñen de acuerdo a las necesidades de la organización.
08. Brindar apoyo en la administración eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros, en función del cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

NIVEL COORDINADOR



| | | |
|---|------------------------|---|
|  REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL | MINISTERIO DE SALUD | Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía |
|---|------------------------|---|

COMITÉ DE BIOSEGURIDAD

OBJETIVO

Verificar que se cumplan las medidas de bioseguridad ante los riesgos a que se exponen pacientes, personal y público general, para preservar la seguridad institucional de la comunidad y del medio ambiente, a través del cumplimiento de las normas y de los estándares de calidad con personal eficiente y altamente calificados.

FUNCIONES

01. Asesorar y orientar a las autoridades superiores, servicios y unidades administrativas en general, sobre las estrategias y técnicas de bioseguridad para atender los asuntos institucionales con eficiencia y efectividad.
02. Brindar asesoría técnica al personal y a la comunidad que participan en actividades de bioseguridad.
03. Procurar la capacitación y entrenamiento del personal y de la comunidad, sobre normas de bioseguridad.
04. Evaluar el cumplimiento de las normas y la aplicación de los protocolos de bioseguridad, para reducir el riesgo de las afecciones a la salud.
05. Implementar guías de bioseguridad, que desarrollen controles sanitarios preventivos para la población expuesta y el ambiente.
06. Identificar los factores de riesgo para el personal estableciendo y recomendando medidas de control, que reduzcan el riesgo de afección a la salud y el ambiente.
07. Verificar los proyectos de arquitectura en obras y construcciones, para adecuar el ambiente a las normas de bioseguridad.

Miembros

El Director Médico o su representante
 Un Representante de la Unidad de Epidemiología
 Un Representante del Comité de Desechos Hospitalarios
 Un Representante del Comité de Infecciones Asociadas a la Atención de Salud
 Un representante de la Oficina de Calidad y Seguridad del Paciente
 Un representante de la Oficina de Salud y Seguridad Ocupacional
 Un representante de la Oficina de Gestión de Riesgos Hospitalarios
 Un representante de la Oficina de Planificación
 Un representante del Departamento de Administración



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

Un representante del Departamento de Ginecología y Obstetricia
Un representante del Departamento de Medicina Pediátrica
Un representante del Departamento de Salud Mental
Un representante del Departamento de Medicina Critica
Un representante del Departamento de Cirugía
Un representante del Departamento de Diagnóstico y Tratamiento
Un representante del Departamento Técnico de Apoyo
Un representante del Departamento de Enfermería





COMITÉ DE INFECCIONES ASOCIADAS A LA ATENCIÓN DE SALUD

OBJETIVO

Implementar el cumplimiento de medidas de prevención y control de infecciones asociadas a la atención de salud, para optimizar la calidad de la atención ofrecida, a través de un equipo multidisciplinario y de los registros de información clínica disponible.

FUNCIONES

01. Determinar los factores que influyen en la aparición de infecciones nosocomiales, para establecer medidas preventivas ajustadas a las características particulares de esta instalación y la población.
02. Ejecutar un sistema de monitoreo de los pacientes admitidos, para detectar oportunamente los casos e implementar las acciones pertinentes.
03. Identificar, evaluar y abordar los brotes de infecciones hospitalarias, coordinando las acciones para el control de acuerdo a los pacientes afectados y patógenos identificados o sospechosos.
04. Comunicar periódicamente a la autoridad sanitaria hospitalaria, las características de presentación de las infecciones nosocomiales y de las medidas recomendadas procurando y manteniendo las tasas dentro del marco de los estándares internacionales vigentes.
05. Proporcionar la información de los hallazgos encontrados en la vigilancia de las infecciones asociadas a la atención de salud, a las autoridades regionales y al personal.
06. Emitir criterio técnico en la adquisición de medicamentos e insumos médicos quirúrgicos, requeridos para la desinfección de las áreas médicas y quirúrgicas.
07. Contribuir en la revisión y cumplimiento de protocolos de procedimientos con enfoque preventivo a las infecciones asociadas a la atención de salud.
08. Orientar al personal de las diferentes áreas de atención clínica en las actividades de prevención y control.
09. Evaluar la efectividad de las disposiciones de control referentes a las infecciones asociadas a la atención de salud, para hacer las modificaciones que se requieran.

| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

10. Organizar actividades docentes enfocadas en la prevención y control de infecciones nosocomiales, dirigidas al personal médico, técnico y administrativo.

Miembros

El Director Médico o su representante
Un Representante de la Unidad de Epidemiología
Un representante de la Oficina de Asesoría Legal
Un representante de la Oficina de Calidad y Seguridad del Paciente
Un representante del Departamento de Administración
Un representante del Departamento de Ginecología y Obstetricia
Un representante del Departamento de Medicina Pediátrica
Un representante del Departamento de Medicina Crítica
Un representante del Departamento de Cirugía
Un representante del Departamento Técnico de Apoyo
Un representante del Departamento de Enfermería.



| | | |
|---|----------------------------|---|
|  REPÚBLICA DE PANAMÁ <small>— GOBIERNO NACIONAL —</small> | MINISTERIO DE SALUD | Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía |
|---|----------------------------|---|

COMITÉ DE CALIDAD

OBJETIVO

Asesorar a la autoridad superior en la toma de decisiones, para promover la mejora continua de la calidad, mediante el desarrollo de los procedimientos que son de su competencia.

FUNCIONES

01. Analizar la información relacionada con la calidad técnica y la calidad percibida, a fin de emitir acciones preventivas y correctivas para la mejora de calidad de los servicios y la seguridad de los pacientes.
02. Evaluar y proponer recomendaciones a los procesos de auditoría interna o externas, que se refieran a deficiencias en la atención de calidad, trato digno y seguridad del paciente.
03. Fortalecer las funciones de vigilancia y promoción de la calidad de la atención.
04. Identificar la necesidad de herramientas para orientadas a evaluar la calidad de atención y la seguridad de los pacientes.
05. Aprobar un plan de Mejoras Continua de la Calidad.

Miembros

Director(a) Médico(a) General
 Comité de Calidad
 Comité de Bioseguridad
 Comité de Farmacoterapia
 Oficina de Calidad y Seguridad del Paciente
 Jefe (a) del Departamento de Administración
 Jefe (a) del Departamento de Pediatría
 Jefe (a) del Departamento de Ginecología y Obstetricia
 Jefe (a) del Departamento de Cirugía
 Jefe (a) del Departamento de Enfermería



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

COMITÉ DE DESECHOS HOSPITALARIOS

OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento de las normas vigentes, en el manejo adecuado de los desechos hospitalarios, para minimizar los riesgos sanitarios intrahospitalario, la salud de la población y del medio ambiente, a través del manejo eficiente de los desechos comunes y peligrosos.

FUNCIONES

01. Monitorear que los desechos hospitalarios sean manipulados de la manera correcta y tengan la apropiada disposición final.
02. Implementar el programa de desechos hospitalarios con énfasis en las medidas de bioseguridad.
03. Establecer procesos de limpieza y desinfección interna y externa, utilizando equipos que faciliten el manejo adecuado de los desechos hospitalarios.
04. Definir un proceso permanente de información, sensibilización y capacitación de la comunidad hospitalaria y del público, a fin de modificar prácticas y actitudes.

Miembros

Comité de Infecciones Asociadas a la Atención de Salud.
Comité de Bioseguridad
Comité de Calidad
Comité Técnico Institucionalidad de Salud, Higiene y Seguridad Ocupacional.
Oficina de Asesoría Legal.



| | | |
|---|------------------------|---|
|  REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL — | MINISTERIO DE SALUD | Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía |
|---|------------------------|---|

COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGOS HOSPITALARIOS

OBJETIVO

Determinar las acciones pertinentes a la gestión y respuestas a emergencias y desastres, para el análisis de riesgo y desastres, a través de los procesos de identificación y evaluación del riesgo.

FUNCIONES

01. Proponer acciones en materia de prevención, mitigación, preparación, respuestas, rehabilitación y reconstrucción, ante situaciones de emergencias y desastres, que deben cumplir las unidades administrativas y servicios médicos y técnicos.
02. Facilitar el desarrollo de planes operativos de respuestas y contingencias ante situaciones de amenazas naturales, así como procesos de índole biológico que pudieran desencadenar en situaciones de emergencias y desastres.
03. Evaluar el cumplimiento de las inspecciones en el área de trabajo que identifiquen un riesgo potencial.
04. Establecer y mantener mecanismos de comunicación con el Ente Rector en prevención de riesgos, emergencias y desastres, y demás entidades, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, organizaciones comunitarias.

Miembros

Director(a) Médico(a) General, quien la preside
 Comité de Calidad
 Comité de Bioseguridad
 Oficina de Calidad y Seguridad del Paciente
 Oficina de Planificación
 Oficina de Asesoría Legal
 Jefe (a) del Departamento de Administración
 Jefe (a) de Emergencia de Pediatría
 Jefe (a) de Emergencia de Ginecología y Obstetricia
 Jefe (a) del Departamento de Enfermería



| | | |
|---|------------------------|---|
|  REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL | MINISTERIO DE SALUD | Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía |
|---|------------------------|---|

COMITÉ DE ÉTICA Y BIOÉTICA ASISTENCIALES Y DE INVESTIGACIÓN

OBJETIVO

Fomentar el cumplimiento y el resguardo de las normas, pautas y principios reconocidos que regulan y orientan la tarea de la investigación científica y técnica, para la producción de conocimiento, mediante la revisión ética, metodológica, científica y legal de todos los protocolos de investigación que sean sometidos al Comité.

FUNCIONES

01. Analizar y facilitar el proceso de decisión clínica en las situaciones que presentan conflictos éticos entre el personal sanitario, los pacientes y el Hospital.
02. Evaluar y recomendar medidas para el cumplimiento de las normas de ética y bioética asistencial y de investigación.
03. Asesorar a las personas que participan en las actividades de ética y bioética asistencial y de investigación, en la planeación y toma de decisiones.
04. Organizar capacitaciones y entrenamiento, sobre normas de ética y bioética asistencial y de investigación.
05. Verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos-normativos y administrativos del Comité.
06. Asesorar y emitir informes sobre los asuntos relacionados con la práctica clínica, que se produzcan, con el fin de mejorar la calidad de la asistencia sanitaria.
07. Proponer protocolos de actualización para las situaciones en que surgen conflictos éticos graves o de manera reiterada.

Miembros

- El Director Médico General. o su representante.
- Un representante del Comité de Calidad.
- Un representante del Departamento de Salud Mental.
- Un representante de la Oficina Institucional de Recursos Humanos.
- Un representante de la Oficina de Asesoría Legal.
- Un representante de la Oficina de Calidad y Seguridad del Paciente.
- Un representante del Departamento de Enfermería.



| | | |
|---|------------------------|---|
|  REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL | MINISTERIO DE SALUD | Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía |
|---|------------------------|---|

COMITÉ DE MORTALIDAD MATERNA Y PERINATAL

OBJETIVO

Contribuir en la prevención y reducción de la mortalidad materna y perinatal, para identificar las causas precisas de los factores predisponentes, precipitantes y de previsibilidad que faciliten alcanzar mejores niveles de salud, mediante planes, programas y procedimientos dirigidos a elevar la calidad de la atención obstétrica y la educación a la población.

FUNCIONES

01. Analizar y proponer la normatividad técnica que garantice el estudio y dictamen de las muertes maternas y perinatales, observando las recomendaciones establecidas en la normativa vigente.
02. Proponer acciones de mejora en la calidad de información, tanto demográfica como en salud.
03. Establecer y actualizar los lineamientos y procedimientos para la prevención, estudio y seguimiento de Mortalidad Materna y Perinatal.
04. Efectuar el estudio y dictamen de las muertes maternas y perinatales ocurridas.
05. Fortalecer las operaciones del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de la Mortalidad Materna y Perinatal.
06. Proponer se realicen auditorías de las muertes maternas y perinatales en el Hospital, para determinar la causa, grado de responsabilidad profesional, institucional o de la paciente.

Miembros

- El Director Médico o su representante.
- Un representante de la Oficina de Calidad y Seguridad del Paciente.
- Un Representante del Departamento de Ginecología y Obstetricia.
- Un representante del Departamento de Medicina Pediátrica.
- Un representante del Servicio de Neonatología
- Un representante del Servicio de Patología
- Un representante de Registros y Estadísticas de Salud.
- Un representante del Departamento de Enfermería.



| | | |
|---|------------------------|---|
|  REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL | MINISTERIO DE SALUD | Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía |
|---|------------------------|---|

COMITÉ DE FARMACOTERAPIA

OBJETIVO

Evaluar y seleccionar los medicamentos de la Guía Farmacoterapéutica, para garantizar el suministro de las especialidades farmacéuticas, a través de los principios de calidad, eficiencia y protocolos de prescripción de medicamentos.

FUNCIONES

01. Asesorar al equipo de salud en el uso racional y eficaz de los medicamentos e insumos médicos y dentales.
02. Proponer normas de utilización de medicamentos y aprobación de los protocolos de tratamiento.
03. Canalizar los problemas relacionados con la distribución, administración y utilización de medicamentos.
04. Facilitar el intercambio de información en materia de Farmacoterapia, con las autoridades competentes a nivel institucional y regional.
05. Evaluar y documentar las solicitudes de inclusión, exclusión y modificación de medicamentos de la Guía de Farmacoterapéutica.
06. Presentar a las autoridades superiores el informe del reporte de sospechas de fallas farmacoterapéuticas y terapéuticas.

Miembros

El Director(a) Médico(a) o quien designe, que lo presidirá.

El Jefe(a) de Farmacia o a quien designe, quien fungirá el cargo de Secretaria Ejecutiva del Comité.

Un representante del Comité de Calidad.

Un representante de la Oficina de Calidad y Seguridad del Paciente

Un representante de la Oficina de Asesoría Legal.

Un representante del Departamento de Administración

Un representante del Servicio de Pediatría.

Un representante del Servicio de Ginecología.

Un representante del Servicio de Enfermería.

Un representante del Servicio de Medicina Crítica.

Un representante del Servicio de Anestesiología.



| | | |
|---|------------------------|---|
|  REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL | MINISTERIO DE SALUD | Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía |
|---|------------------------|---|

COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL DE SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

OBJETIVO

Promover un ambiente laboral seguro y saludable, para mejorar las condiciones de las distintas áreas de trabajo, mediante acciones orientadas a la promoción, prevención y solución de los problemas de seguridad y salud en el trabajo.

FUNCIONES

01. Instruir en materia de salud y seguridad laboral, a todos los colaboradores, para que desarrollen hábitos de trabajo saludables y seguros.
02. Planificar y desarrollar acciones que disminuyan el número de incidentes laborales.
03. Promover la buena comunicación entre trabajadores y el patrono para la solución de problemas en materia de salud y seguridad laboral.
04. Efectuar inspecciones periódicas para la identificación de peligros y riesgos y la aplicación de las medidas correctivas pertinentes.
05. Recomendar las medidas de mitigación correspondientes, en los casos de incidentes y enfermedades laborales.
06. Verificar el cumplimiento de las normas de salud y seguridad laboral.

Miembros

Representante de trabajadores

Un representante de los Administrativos
 Un representante del Personal técnico
 Un representante de los Médicos Especialistas
 Un representante de los Médicos Generales
 Un representante de los Médicos en formación (residentes e internos)
 Un representante del personal de Enfermería
 Un representante de los Técnicos de Enfermería Asistentes Clínicos, asistentes dentales y Camilleros
 Un representante de todas las jefaturas técnicas clínicas

Representante del Patrono (empleador)

Dirección médica
 Departamento de Administración
 Oficina Institucional de Recursos Humanos
 Oficina de Asesoría Legal
 Departamento de Enfermería
 Un representante de todas las Jefaturas Médicas



| | | |
|---|------------------------|---|
|  REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL | MINISTERIO DE SALUD | Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía |
|---|------------------------|---|

COMITÉ DE MEDICINA TRANSFUSIONAL

OBJETIVO

Planificar, divulgar y tomar decisiones relacionadas a la utilización terapéuticas de hemocomponentes, para optimizar el uso de la sangre y sus componentes, mediante el cumplimiento de las normativas y protocolos vigentes establecidos.

FUNCIONES

01. Recomendar una adecuada utilización de la sangre, sus componentes y hemoderivados.
02. Verificar que se cumplan con todas las normas médicas y técnicas relacionadas con la medicina transfusional..
03. Mantener un sistema de hemovigilancia que permita el monitoreo y la prevención de los aspectos adversos de la transfusión sanguínea.
04. Establecer sistemas y procedimientos para una práctica clínica transfusional efectiva dentro del hospital incluyendo el desarrollo de un esquema de solicitud de sangre.
05. Revisar y analizar los eventos adversos asociados y otras situaciones que se presenten durante la transfusión e identificar cualquier acción que minimice los riesgos relacionados a dicho proceso y transmitirlo a la autoridad superior.
06. Procurar que la atención brindada a los donantes de sangre en el Servicio de Medicina Transfusional sea adecuada en tiempo y calidad.
07. Implementar y hacer cumplir las Guías Transfusionales intrahospitalarias y/o nacionales, con el objetivo de uniformar la práctica transfusional y facilitar la realización de las auditorias.
08. Verificar la aplicación del consentimiento informado, tanto para el acto transfusional para los pacientes, como para los donantes de sangre.

Miembros

- El Director(a) Médico(a) o quien designe, que lo presidirá.
- Un representante del Servicio de Laboratorio Clínico.
- Un representante del Servicio de Medicina Transfusional.
- Un representante del Departamento de Enfermería.
- Un representante del Servicio de Pediatría.
- Un representante del Servicio de Hemato Oncología



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

COMITÉ DE LACTANCIA MATERNA

OBJETIVO

Proponer acciones de concienciación de la lactancia materna, para satisfacer la demanda interna de leche materna y la captación de madre donante, mediante la participación de un equipo multidisciplinario y los recursos técnicos, insumos y materiales recomendados y disponibles en el Hospital.

FUNCIONES

01. Recomendar estrategias de promoción, protección y apoyo de la lactancia materna a las autoridades superiores .
02. Promover la lactancia materna y eliminar toda práctica que, directa o indirectamente, retrase la iniciación o dificulte la continuación de la lactancia natural.
03. Evaluar periódicamente la situación de la lactancia materna y las prácticas de alimentación complementaria.
04. Recomendar la actualización de las normas vigentes sobre las prácticas óptimas de alimentación del lactante.
05. Asesorar a la administración del Banco de Leche Humana en la adquisición y mantenimiento de equipos y tecnologías para el funcionamiento ininterrumpido.

Miembros

El Director(a) Médico(a) o quien designe, que lo presidirá.
Un representante del Departamento de Enfermería.
Un representante del Banco de Leche.
Un representante del Servicio de Pediatría.
Un representante del Servicio de Neonatología.
Un representante del Servicio de Laboratorio Clínico.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

NIVEL ASESOR



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

**DIRECCIÓN MÉDICA GENERAL
OFICINA DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

La Oficina de Calidad y Seguridad del Paciente depende jerárquicamente de la Dirección Médica General.

OBJETIVO

Fortalecer acciones de seguridad y calidad en atención a los usuarios, para brindar servicios médicos de forma adecuada y de acuerdo a los protocolos, mediante la aplicación de controles de calidad y evaluación de los servicios hospitalarios.

FUNCIONES

01. Establecer criterios de evaluación para la calidad en la atención de los servicios intermedios y servicios finales, basados en protocolos de atención, según nivel de atención y grado de complejidad
02. Evaluar los expedientes médicos en casos especiales, por Incidentes Adversos y Eventos Centinela.
03. Verificar el cumplimiento de los Protocolos y Normas de Atención del Paciente, para mejorar la calidad de la atención a los usuarios.
04. Notificar a la Autoridad Superior, los dictámenes de casos clínicos que ameriten investigación.
05. Implementar un Sistema Hospitalario de Vigilancia de Incidentes Adversos y Eventos Centinela.
06. Evaluar los procedimientos terapéuticos, según las necesidades de los diferentes Servicios, orientados a la calidad de atención y seguridad del paciente.
07. Conducir el proceso de auditoría de historias clínicas y de encuestas de satisfacción a los usuarios.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

**DIRECCIÓN MÉDICA GENERAL
OFICINA DE ASESORÍA LEGAL**

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

La Oficina de Asesoría Legal depende jerárquicamente de la Dirección Médica General.

OBJETIVO

Efectuar acciones en el campo jurídico, para cumplir con las disposiciones legales de actos que se emitan y que incidan en el ejercicio de la gestión institucional, mediante la interpretación y aplicación de leyes, normas, reglamentos y procedimientos en los administrativos y judiciales.

FUNCIONES

01. Asesorar a las unidades administrativas en asuntos jurídicos procesos legales en los que deba intervenir o que tenga incidencia en las funciones que desarrollan.
02. Emitir opinión e informes sobre la interpretación y aplicación de las normas legales y procedimientos de los actos administrativos que se sometan a consideración.
03. Intervenir en los procesos administrativos y jurisdiccionales, para defender los intereses del Hospital.
04. Absolver las consultas legales presentadas por la unidades administrativas con base al análisis e interpretación de códigos, leyes normas establecidas, especificaciones, acuerdos, consultoría, suministro y construcción de obras y proyectos.
05. Analizar los actos administrativos, para dar respuestas a los requerimientos de las autoridades administrativas y jurisdiccional.



| | | |
|---|------------------------|---|
|  REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL — | MINISTERIO DE SALUD | Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía |
|---|------------------------|---|



DIRECCIÓN MÉDICA GENERAL OFICINA DE PLANIFICACIÓN

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Oficina de Planificación depende jerárquicamente de la Dirección Médica General.

OBJETIVO

Conducir el proceso de planificación, para el fortalecimiento de la capacidad de gestión y eficacia administrativa institucional, a través de las políticas, planes operativos, programas, y proyectos en función al Plan Estratégico y alineado con Plan Nacional de Salud.

FUNCIONES

01. Asesorar y evaluar la aplicación de instrumentos y metodologías, para la presentación de programas, proyectos, planes estratégicos y de acción, en el cumplimiento de metas institucionales.
02. Proponer los ajustes, cambios y reformas de los programas y proyectos, para actualizar la gestión institucional, bajo los estándares técnicos internacionales.
03. Verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos y elaborar los informes de seguimiento y propuestas de ajustes.
04. Conducir el proceso de planificación y elaboración del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento e inversiones.
05. Participar en las vistas presupuestarias a Nivel Local como a Nivel Central.
06. Analizar la ejecución presupuestaria y sus tendencias en el período a fin de sugerir estrategias para optimizar su desempeño.
07. Conducir el proceso de cálculo del costo unitario de los diferentes centros de producción.
08. Analizar periódicamente el diseño de las estructuras organizativas de la institución para adecuarlas y actualizarlas según las necesidades del servicio en función de las características de la demanda.
09. Asesorar en el proceso de actualización de normas, guías, protocolos, manuales e instructivos para unificar criterios aplicables al mejoramiento de los servicios hospitalarios.

| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

10. Recomendar a las diferentes Unidades Administrativas el diseño e implementación de formularios e instructivos que se requieran.
11. Orientar el proceso de diseño o actualización de la estructura orgánica y funcional.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

DIRECCIÓN MÉDICA GENERAL OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

La Oficina de Relaciones Públicas depende jerárquicamente de la Dirección Médica General.

OBJETIVO

Divulgar, comunicar y organizar eventos protocolares, para fortalecer y consolidar la imagen institucional ante el público interno y externo, a través de los medios de comunicación social.

FUNCIONES

01. Asesorar a las unidades administrativas en la definición de mecanismo de comunicación, divulgación institucional y la política de información de interés público, con base a las normativas de relaciones públicas establecidas.
02. Diseñar programas destinados a informar y divulgar las principales actividades generadas por las unidades administrativas, en atención a las políticas y estrategias establecidas.
03. Organizar la información que debe ser difundida en los medios de comunicación, generadas por las unidades administrativas que respaldan la imagen de la Institución.
04. Efectuar campañas, con base a los planes, programas y proyectos institucionales.
05. Orientar al público objetivo, sobre consultas relacionadas a la historia Institucional, los proyectos, actividades, metas y planes futuros.
06. Aplicar estrategias para la divulgación y promoción de los diferentes servicios de atención que brinda el Hospital a pacientes y familiares.
07. Gestionar con los medios de comunicación los espacios para la publicación y divulgación de las noticias, reportajes y actividades que faciliten la proyección.
08. Documentar la cobertura fotográfica y filmación de los eventos oficiales.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

**DIRECCIÓN MÉDICA GENERAL
OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGOS HOSPITALARIOS**

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

La Oficina de Gestión de Riesgos Hospitalarios depende jerárquicamente de la Dirección Médica General.

OBJETIVO

Establecer y ejecutar las medidas de manejo adecuado del riesgo y desastres, para disminuir los factores de riesgos y la vulnerabilidad existente, a través de la prevención, mitigación, preparación y respuestas, ante emergencias y desastres.

FUNCIONES

01. Asesorar en materia de Gestión de Riesgos Hospitalarios a las diferentes unidades administrativas y Servicios.
02. Evaluar el diagnóstico de vulnerabilidad e índice de seguridad hospitalaria.
03. Diseñar y conducir el Plan de Gestión y Respuestas a Emergencias y Desastres Hospitalarios.
04. Ejecutar medidas de mitigación después de cada emergencia, según cargo y unidad administrativa.
05. Efectuar inspecciones en el área de trabajo para identificar el riesgo potencial.
06. Implementar alertas preventivas, conjuntos a planes de contingencia como parte de medidas de prevención, mitigación y control de situaciones de emergencias y desastres.
07. Generar un programa de docencia y capacitación institucional en materia de Gestión de Riesgos.
08. Organizar las diferentes brigadas y comisiones del hospital en materia de Gestión de Riesgos.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

NIVEL FISCALIZADOR



| | | |
|---|------------------------|---|
|  REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL | MINISTERIO DE SALUD | Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía |
|---|------------------------|---|

DIRECCIÓN MÉDICA GENERAL OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

La Oficina de Auditoría Interna depende jerárquicamente de la Dirección Médica General.

OBJETIVO

Evaluar los procesos administrativos, financieros y operativos de la organización, para alcanzar los objetivos, cumplir con las políticas establecidas y determinar si los sistemas y procedimientos son efectivos y eficaces a través de los instrumentos y herramientas de control interno que logre mayores niveles de prestación de servicio al ciudadano.

FUNCIONES

01. Organizar las actividades de control interno, de conformidad con las disposiciones legales y las normas de auditoría Gubernamental, para preservar el patrimonio y eficiencia de la gestión financiera y administrativa de la organización.
02. Verificar que la estructura de control interno este formalmente establecida y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de las unidades administrativas y en particular aquellos que tengan responsabilidad directiva, para prevenir posibles riesgos que afecten el patrimonio de la organización.
03. Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentos, de políticas, de planes y procedimientos que rigen a la organización, para evitar posibles consecuencias o decisiones de una falta administrativa, civil o penal.
04. Identificar las debilidades y proponer mejoras en la estructura de control interno, sistemas y procesos, políticas y procedimientos, para generar información oportuna y confiable en la toma de decisiones de los niveles superiores.
05. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información, con base a las Normas Generales de Control Interno, y recomendar los correctivos necesarios, producto de los hallazgos de las auditorías realizadas.
06. Presentar a las autoridades superiores un informe escrito de cada auditoría o estudio especial de auditoría que se lleve a cabo, con los resultados de las debilidades detectadas, conclusión y recomendaciones para mejorar la eficiencia y eficacia de la gestión financiera y administrativa.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

07. Verificar y comprobar que se tomen las medidas apropiadas en relación a las conclusiones y recomendaciones contenidas en los informes de auditoría o estudios especiales, preparados por las instancias de auditoría interna o externa.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

NIVEL AUXILIAR DE APOYO





Manual de Organización y Funciones
Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía



**DIRECCIÓN MÉDICA GENERAL
OFICINA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS**

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

La Oficina Institucional de Recursos Humanos depende jerárquicamente de la Dirección Médica General.

OBJETIVO

Proveer y desarrollar un recurso humano altamente calificado y motivado, para alcanzar los objetivos y metas de la organización, a través de la aplicación y evaluación de los programas y acciones eficientes del proceso de Administración de Recursos Humanos.

FUNCIONES

01. Aplicar las políticas, normas, y procedimientos, para la administración del recurso humano.
02. Asesorar a las unidades administrativas, en la aplicación de las disposiciones establecidas en materia de recursos humanos.
03. Atender los requerimientos de recursos humanos, con base en las necesidades y previsiones de las unidades administrativas, para cumplir con los objetivos establecidos en el Programa Anual de Trabajo.
04. Ejecutar los Programas de Recursos Humanos, con base en las disposiciones legales y procedimientos en materia de recursos humanos, para cumplir con los objetivos establecidos y mejorar la productividad y calidad de vida de los empleados.
05. Procesar las acciones de personal, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos en la Ley y sus reglamentos.
06. Generar reportes y estadísticas del capital humano, que garanticen la ejecución efectiva de las acciones de personal y la toma de decisiones de las autoridades superiores.
07. Preparar la información de la Estructura de Personal que conforma la fuerza laboral, para incorporar al Anteproyecto Anual de Presupuesto.
08. Gestionar los accidentes laborales y enfermedades ocupacionales, para cumplir con las normas establecidas en la legislación, en materia de riesgo profesional.

| | | |
|---|------------------------|---|
|  REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL — | MINISTERIO DE SALUD | Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía |
|---|------------------------|---|

09. Actualizar la descripción, clases, perfiles y competencias del recurso humano, con base al Manual Descriptivo de Clases Ocupacionales, para presentar a los niveles Directivos información actualizada de la estructura de personal.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

DIRECCIÓN MÉDICA GENERAL
OFICINA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS
Área de Planificación de Recursos Humanos

OBJETIVO

Planificar las acciones de provisión y demanda de personal idóneo, para prevenir amenazas y aprovechar oportunidades en el entorno laboral, a través de planes y programas de recursos humanos.

FUNCIONES

01. Aplicar las disposiciones legales, procedimientos y metodología en materia de Administración de Recursos Humanos.
02. Analizar y determinar la provisión de recursos humanos idóneo, que permita mejorar las capacidades, habilidades y aumentar la productividad de los empleados existentes.
03. Implementar planes y programas, para el desarrollar del sistema de Administración de Recursos Humanos conforme a las normas establecidas.
04. Desarrollar estrategias de oferta interna y externa de personal, que permita prever a la Institución la demanda de mano de obra en el momento requerida.
05. Identificar las amenazas y oportunidades que surjan en materia laboral, para afrontar los cambios en el ambiente de recursos humanos y apoyar la toma de decisiones directivas.



| | | |
|---|------------------------|---|
|  REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL — | MINISTERIO DE SALUD | Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía |
|---|------------------------|---|

DIRECCIÓN MÉDICA GENERAL
OFICINA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS
Área de Clasificación de Puestos y Remuneración

OBJETIVO

Precisar y comparar los parámetros de desarrollo y desempeño que exige cada puesto en la organización, para considerar el rendimiento individual de los empleados, a través de los requisitos de calificación y proporción salarial establecido en el Sistema de Clasificación de Puesto y Remuneración.

FUNCIONES

01. Proponer políticas de selección de personal. Inducción al puesto y capacitación, para actualizar herramientas básicas en la Administración de Personal.
02. Clasificar los puestos de acuerdo con la similitud de deberes, nivel de dificultad, complejidad y requisitos para desempeñarlos, con el fin de mantener actualizada la información que genera el proceso de clasificación de puestos y remuneración.
03. Determinar el valor de los distintos puestos y una base equitativa, para la administración de salarios en la estructura de persona.
04. Investigar el entorno externo e interno en materia salarial, para establecer una estructura de salarios cónsona con la realidad que aseguren a los profesionales estar en la vanguardia no solo en conocimiento propio, sino también en la remuneración que reciben.
05. Definir los perfiles de puestos en base a la complejidad de tareas, especificaciones o requisitos mínimos en cuanto a la educación, experiencia, responsabilidades, esfuerzos y condiciones de trabajo.
06. Evaluar los cambios en el entorno laboral que afecten el desempeño de los trabajadores y proponer mejoras, para incentivar el rendimiento de la planta de personal.
07. Orientar al personal de nuevo ingreso, para facilitar su incorporación al puesto asignado.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

**DIRECCIÓN MÉDICA GENERAL
OFICINA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS
Área de Reclutamiento y Selección**

OBJETIVO

Aplicar los mecanismos de selección del candidato (a) más idóneo, para ocupar un cargo en función al mérito y la idoneidad, a través de las políticas, normas, procedimientos, pruebas técnicas y evaluaciones establecidas en el Sistema de Administración de Personal.

FUNCIONES

01. Aplicar las disposiciones legales, política y procedimientos del Subsistema de Reclutamiento y Selección.
02. Promover e incorporar personal idóneo, para cubrir las necesidades de recursos humanos, de acuerdo a los requerimientos y especificaciones de los diferentes puestos de trabajo.
03. Actualizar el inventario de Registro de Elegible tanto Interno como Externo.
04. Clasificar e impartir la inducción de ingreso de nuevo personal y efectuar las solicitudes de traslados a nivel institucional.
05. Verificar los requisitos mínimos, para el ingreso de personal idóneo a la organización.
06. Efectuar entrevistas de preselección y aplicación de las pruebas de conocimiento, habilidades y destrezas específicas y psicológicas según los requisitos que exija el cargo.
07. Efectuar el proceso de Evaluación de Credenciales de los profesionales Universitarios y Técnicos superiores que ingresan a la organización.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

**DIRECCIÓN MÉDICA GENERAL
OFICINA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS
Área de Registro y Control de Recursos Humanos**

OBJETIVO

Ofrecer los servicios de acciones de recursos humanos, para dar respuesta a los requerimientos de los usuarios, mediante la aplicación de las disposiciones administrativas en materia de Registro y Control.

FUNCIONES

01. Aplicar normas metodológicas, sistemas y procedimientos, para procesar las acciones de registro y control del recurso humano, de acuerdo a las leyes y reglamentos vigentes.
02. Asesorar a las unidades administrativas, en la aplicación de acciones de personal.
03. Procesar las acciones de recursos humanos, para generar información actualizada y oportuna en la toma de decisiones.
04. Administrar la estructura de puesto y realizar los movimientos de pagos, para cumplir con la política salarial, procedimientos y sistemas establecidos.
05. Aplicar el régimen disciplinario, de acuerdo a las incidencias que incurran la planta de personal, indicadas en el Reglamento Interno.
06. Generar y custodiar documentos administrativos, producto del trámite de Decretos, Resoluciones y Licencias, que modifican la estructura de personal.
07. Verificar y promover el cumplimiento eficaz y efectivo de los procedimientos para la retribución del funcionario de salud.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

**DIRECCIÓN MÉDICA GENERAL
OFICINA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS
Área de Evaluación del Desempeño**

OBJETIVO

Medir el rendimiento y comportamiento del recurso humano, para establecer el nivel de su contribución a los objetivos de la organización, a través de la Evaluación del Desempeño.

FUNCIÓN

01. Aplicar las disposiciones legales e instrumentos técnicos, para cumplir con la Evaluación del Desempeño del recurso humano.
02. Planificar y ejecutar el programa de Evaluación del Desempeño, para conocer las debilidades y fortalezas del trabajador y analizar los principales parámetros que afectan la productividad de la planta de trabajo.
03. Proponer aumentos y variaciones en la estructura de personal, para presentar a las instancias superiores de la organización.
04. Preparar un resumen del resultado global de la Evaluación del Desempeño, para implementar estrategias y afinar la eficacia de la planta laboral.
05. Procesar la evaluación anual, determinar los resultados y calificar la Evaluación, actualizar los records de servicio de acuerdo al resultado y proponer la aplicación de las medidas establecidas en las Leyes, Normas y Reglamentos.
06. Desarrollar e implementar herramientas de medición de aspectos relevantes en el entorno laboral.
07. Verificar el cumplimiento de la aplicación objetiva de los instrumentos técnicos normados para evaluar el desempeño de los servidores públicos, en todos los niveles de la Institución.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

DIRECCIÓN MÉDICA GENERAL
OFICINA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS
Área de Capacitación y Desarrollo del Servidor Público

OBJETIVO

Ejecutar los programas de capacitación, para el desarrollo y crecimiento del talento humano, conforme a la política organizacional, Reglamentos, Leyes y Procedimientos Técnicos establecidos.

FUNCIONES

01. Programar el Cronograma de Inducción, para integrar, ambientar y orientar a los nuevos funcionarios del rol organizacional y las responsabilidades del puesto de trabajo.
02. Integrar y preparar en conjunto con las Unidades Administrativas, los diagnósticos de las necesidades de capacitación y fortalecimiento del recurso humano, para ser consideradas en el Plan Anual de Capacitación.
03. Reproducir y divulgar información, documentos escritos y los programas de capacitación que ofrece la institución u otros organismos externos.
04. Elaborar estudios y análisis para medir la efectividad de la aplicación de los programas de formación en el aspecto cognoscitivo, emocional y desarrollo.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

**DIRECCIÓN MÉDICA GENERAL
OFICINA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANO
Área de Relaciones Laborales y Bienestar del Servidor Público**

OBJETIVO

Fomentar las relaciones humanas, para incrementar la productividad y desarrollo personal, moral, social económico y cultural de los miembros de la organización, mediante la aplicación de programas sociales y laborales.

FUNCIONES

01. Aplicar las normas legales en materia de bienestar del servidor público y las relaciones laborales.
02. Asesorar a las Unidades Administrativas, en temas de derechos, deberes, prohibiciones y obligaciones que señale el Reglamento Interno de Personal.
03. Disponer de un ambiente laboral con buenas relaciones interpersonales, para armonizar el clima social en el trabajo.
04. Impulsar programas de incentivos que contribuyan a fortalecer la motivación del servidor público.
05. Aplicar medidas disciplinarias, de acuerdo al Reglamento Interno de Personal y demás disposiciones legales. En cumplimiento con los preceptos establecidos en la Ley y los reglamentos.
06. Investigar acciones de personal que inciden en el desempeño de los servidores y proponer soluciones, para la toma de decisiones superiores.
07. Contribuir al desarrollo de una política social laboral e institucional que procure el bienestar integral de los empleados.
08. Efectuar investigaciones sobre los temas o factores de riesgos que puedan estar incidiendo en la productividad del colaborador.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

**DIRECCIÓN MÉDICA GENERAL
OFICINA DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL**



UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

La Oficina de Salud y Seguridad Ocupacional depende jerárquicamente del Dirección Médica General.

OBJETIVO

Desarrollar un sistema que permita armonizar la salud y seguridad de los colaboradores, de manera eficaz, eficiente y dinámica, para la conservación de la salud física y mental, a través de programas de salud y seguridad ocupacional.

FUNCIONES

01. Asesorar a las Unidades Administrativas en el cumplimiento de las políticas de salud y seguridad ocupacional.
02. Implementar las metodologías necesarias para la eliminación o disminución de los riesgos evitables, relacionados con las labores que se desarrollan en la institución que pudieran resultar en accidentes personales, enfermedades ocupacionales, daños a la propiedad y al medio ambiente.
03. Procurar la máxima eficacia en materia de prevención, a través de lineamientos para la realización segura de las distintas actividades realizadas por los colaboradores.
04. Evaluar los resultados de la gestión de Salud y Seguridad Ocupacional y realizar las acciones correctivas necesarias, de acuerdo a las normas y políticas establecidas por los niveles superiores.
05. Confirmar que cada colaborador o contratista que labore en la Institución este informado, sobre su responsabilidad en materia de prevención de riesgo, al momento de realizar sus funciones.
06. Ofrecer los servicios médicos preventivos, primeros auxilios y de seguimiento por riesgos profesionales a los colaboradores que requieran atención ante situaciones de salud y seguridad ocupacional.

| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

DIRECCIÓN MÉDICA GENERAL DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Departamento de Administración depende jerárquicamente a la Dirección Médica General.

OBJETIVO

Administrar los sistemas y procesos de compras, presupuesto, bienes patrimoniales, servicios generales, transporte, seguridad y lavandería, para cumplir con los objetivos y metas institucionales, mediante la aplicación de las disposiciones legales y procedimientos que rigen la materia.

FUNCIONES

01. Aplicar las normas, procedimientos y políticas emanadas de la autoridad superior, en el desarrollo de los planes, programas, proyectos, objetivos y metas institucionales.
02. Asesorar y evaluar las actividades, requerimientos y servicios administrativos de presupuestos, compras, servicios generales, bienes patrimoniales, transporte, seguridad y lavandería, en atención a las necesidades de las unidades administrativas, emitiendo en su caso, las recomendaciones correspondientes de acuerdo a las políticas, directrices y disposiciones legales establecidas.
03. Establecer el programa anual de adquisiciones, arrendamientos, servicios generales y someter a la consideración de las autoridades superiores, que les permite a las unidades administrativas la realización óptima de las actividades encomendadas.
04. Levantar el inventario físico de bienes muebles e inmuebles y verificar los procedimientos, para el manejo y control de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
05. Organizar las acciones de apoyo logístico y de servicios generales que requieren las diferentes unidades administrativas y servicios de salud.
06. Aplicar los procedimientos administrativos, tendientes a asegurar el manejo eficiente y eficaz de los recursos asignados, considerando las normas y la legislación vigente.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

07. Verificar el proceso de compras de medicamentos, materiales, equipos y otros insumos médicos quirúrgicos, para que se realice con eficiencia, eficacia y oportunidad, a fin de lograr los objetivos institucionales.
08. Gestionar con otras Instalaciones de Salud, la consecución de servicios, insumos y medicamentos de requerirlo.
09. Orientar a los usuarios y familiares sobre los derechos de pacientes y de los diferentes servicios de salud y administrativos que se brindan.
10. Procesar las quejas y sugerencias de los usuarios, para su análisis y tratamiento respectivo.
11. Aplicar instrumentos de medición sobre la satisfacción del usuario, ambulatorio y hospitalizado.
12. Generar contratos, convenios y adendas de arrendamientos y mantenimiento de locales, equipos y mobiliarios, para cumplir con el objetivo Institucional.
13. Inspeccionar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, mobiliario y maquinaria, sistemas eléctricos y sanitarios, flota vehicular, instalaciones, para cumplir con los objetivos.
14. Verificar el plan de seguridad institucional, mediante controles y monitoreo de la infraestructura física, entrada y salida de usuarios, funcionarios y equipo.



| | | |
|---|------------------------|---|
|  REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL | MINISTERIO DE SALUD | Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía |
|---|------------------------|---|

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN SECCIÓN DE COMPRAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

La Sección de Compras depende jerárquicamente del Departamento de Administración.

OBJETIVO

Adquirir y proveer bienes y servicios, para que las unidades administrativas desarrollen sus operaciones en forma satisfactoria, de conformidad con las disposiciones legales y procedimientos administrativos relativos al proceso de compras.

FUNCIONES

01. Verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos administrativos, relativos al proceso de compra de materiales, suministros, equipos y servicios, necesarios para el buen funcionamiento de la organización.
02. Organizar los requerimientos de compras, con base a las necesidades presentadas por las unidades administrativas, que permitan tener alternativas evaluadas y aprobadas, para cumplir con la política de compras y los estándares de calidad.
03. Cumplir con los registros de acuerdo al sistema electrónico vigente, en base a las órdenes de compras de los productos y de los precios de adquisición de bienes, servicios u obras.
04. Verificar y analizar las cotizaciones y selección del proveedor, que contenga la descripción de las condiciones de compra, las disposiciones y procedimientos establecidos, para evitar incumplimiento durante el proceso de compras.
05. Atender las consultas de las unidades solicitantes, para verificar que los bienes o servicios requeridos cumplan con los parámetros de la gestión de compras.
06. Administrar la entrega de las especificaciones a los proveedores que soliciten intervenir en el proceso de compras.
07. Conducir los actos públicos, relacionados con la adquisición de bienes o servicios requeridos, para el funcionamiento.



| | | |
|---|------------------------|---|
|  REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL | MINISTERIO DE SALUD | Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía |
|---|------------------------|---|

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN DE COMPRAS
ALMACÉN**



UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Almacén depende jerárquicamente de la Sección de Compras.

OBJETIVO

Abastecer, almacenar y custodiar los bienes materiales, equipos y suministros, para garantizar su disponibilidad en el suministro continuo y oportuno hasta el sitio de consumo, a través de procesar los requerimientos de las existencias agotadas en el inventario físico.

FUNCIONES

01. Aplicar las disposiciones y procedimientos establecidos, para el proceso sistematizado de recibo, distribución, almacenamiento y conservación de los bienes materiales, equipos y suministros.
02. Procesar las órdenes de compras recibidas, mercancías entregadas y el inventario de los bienes existentes.
03. Almacenar y codificar los materiales y útiles de oficina adquiridos, para el funcionamiento de las actividades operativas, técnicas y administrativas.
04. Instalar los procesos de identificación y descarte de los equipos, mobiliarios de oficina e insumos deteriorados y/o vencidos.
05. Efectuar el despacho de pedidos de los insumos de acuerdo al plan de distribución de acuerdo a las necesidades.
06. Generar el registro oportuno de los insumos, reactivos y bienes para su adecuado almacenamiento y control de inventario.
07. Requerir la intervención de técnicos o expertos en la materia cuando la entrega se trate de bienes que por su naturaleza, requieran de criterios y verificaciones especiales.
08. Establecer una adecuada rotación de los equipos, mobiliarios e insumos a fin de evitar el vencimiento de los mismos.

| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

09. Responder fiscal y/o administrativamente por la merma, robo, sustracción o pérdida ocasional de los insumos o elementos, de acuerdo con las normas institucionales establecidas.
10. Definir la toma de inventarios periódicos de existencia de bienes y materiales en coordinación con las unidades administrativas responsables.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN DE PRESUPUESTO**

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

La Sección de Presupuesto depende jerárquicamente del Departamento de Administración.

OBJETIVO

Asignar eficientemente los recursos financieros en función a las prioridades de la organización para cumplir con las políticas y lograr las metas fijadas, a través del ejercicio real del gasto presupuestario aprobado.

FUNCIONES

01. Organizar e integrar la información del Anteproyecto de Presupuesto de Funcionamiento e Inversiones, para atender el desarrollo del cronograma de actividades.
02. Elaborar las solicitudes de créditos adicionales y resoluciones que modifican la estructura del presupuesto y los traslados institucionales.
03. Codificar los gastos que se realizan a través de cuentas contra el Tesoro Nacional, para facilitar el proceso presupuestario en la toma de decisiones directivas.
04. Analizar y procesar las modificaciones, ampliación o adecuación que se requiera del presupuesto aprobado de acuerdo a las disposiciones de administración presupuestaria.
05. Evaluar el movimiento del presupuesto aprobado, para verificar la ejecución financiera del presupuesto de funcionamiento de inversión.
06. Establecer medidas de control interno, para el uso racional y transparente del presupuesto autorizado, verificando el cumplimiento estricto de las disposiciones enmarcadas en la Ley del Presupuesto General del Estado y demás aplicaciones en la materia.
07. Verificar las negociaciones sobre acuerdos y convenios con efectos presupuestarios.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

08. Preparar y presentar informes del movimiento del presupuesto de funcionamiento e inversión y demás información complementaria que requieran las autoridades competentes.
09. Emitir información del ejercicio presupuestario, para los análisis y evaluación respecto al cumplimiento de programas y metas propuestas.
10. Verificar la correcta utilización de los recursos asignados al Fondo de Trabajo y Fondo de Administración, de conformidad con la legislación que ampara cada fondo.
11. Establecer los procedimientos de control previo al compromiso de gastos, que permitan asegurar su correcta aplicación en las partidas presupuestarias.
12. Implementar los procedimientos de control interno que aseguren la validez y confiabilidad de los datos incluidos en los informes de evaluación presupuestaria.



| | | |
|---|------------------------|---|
|  REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL | MINISTERIO DE SALUD | Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía |
|---|------------------------|---|

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN SECCIÓN DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

La Sección de Transporte depende jerárquicamente del Departamento de Administración.

OBJETIVO

Prestar el servicio de transporte, para cumplir con la demanda de movilidad institucional, a través de la programación vehicular establecida.

FUNCIONES

01. Aplicar las disposiciones y protocolos de uso y control vehicular que rigen para el sector público.
02. Organizar y programar el uso, distribución y mantenimiento de la flota vehicular e instalaciones físicas del Taller, para atender las solicitudes de las unidades administrativas que requieran realizar misión oficial.
03. Programar anualmente los requerimientos de combustible, materiales y repuestos, para el mantenimiento preventivo y funcionamiento constante en la prestación del servicio de transporte.
04. Establecer los horarios y rutas de recorridos diarios y fuera de horas laborables, para atender las misiones y gestiones de acuerdo a las necesidades de las unidades administrativas.
05. Presentar reportes de la situación y vida estimada de la flota vehicular, consumo del combustible, repuesto y materiales, a efecto de informara las autoridades superiores y reforzar el proceso de toma de decisiones.
06. Recomendar a las instancias superiores la adquisición de equipo de transporte terrestre y su inclusión en las respectivas pólizas de seguro.
07. Responder fiscal y/o administrativamente por la merma, robo, deterioro, sustracción o pérdida ocasional de los equipos terrestres o repuestos bajo su custodia, de acuerdo con las normas institucionales establecidas.



| | | |
|---|------------------------|---|
|  REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL | MINISTERIO DE SALUD | Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía |
|---|------------------------|---|

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

La Sección de Servicios Generales depende jerárquicamente del Departamento de Administración.

OBJETIVO

Proveer los servicios de mantenimiento, aseo, mensajería, ornato y jardinería, para preservar y mantener en buen estado, mediante la limpieza, reparación o reemplazo y conservación del mismo.

FUNCIONES

01. Aplicar los procedimientos y normas de limpieza a las instalaciones, muebles y áreas verdes, para mantener en condiciones optimas la infraestructura física, mobiliario y equipos y ambiente de trabajo.
02. Implementar un plan de fumigación, de acuerdo a las normas de seguridad y bioseguridad, salvaguardando la salud del recurso humano y usuarios en general, que requieran del servicio hospitalario.
03. Diseñar el plan anual de limpieza y aplicar horarios, con base a la programación establecida, para facilitar el control de accidentes, simplificar el trabajo y mantener el ambiente seguro, productivo y agradable.
04. Recomendar la adquisición de productos y herramientas innovadores de limpieza que cumplan y satisfagan la finalidad de su uso
05. Verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos institucionales en atención a los requerimientos de las unidades administrativas, de forma oportuna, eficiente y eficaz en materia de limpieza, mensajería, ornato y jardinería.
06. Cumplir con las Normas de Bioseguridad en todas las áreas de la Institución, así como las recomendaciones emanadas del Comité de Bioseguridad.
07. Aplicar las normas para el control de las infecciones asociadas a la atención de Salud, así como las recomendaciones emanadas de la autoridad sanitaria competente.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN SECCIÓN DE SEGURIDAD

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

La Sección de Seguridad depende jerárquicamente del Departamento de Administración.

OBJETIVO

Proteger a las personas, instalaciones y bienes muebles, para el normal funcionamiento de los servicios internos y externos que maneja la Institución, a través de los protocolos de medidas y normas de seguridad.

FUNCIONES

01. Aplicar los procedimientos y protocolos que regulen o agilicen la prestación de los servicios de seguridad institucional.
02. Establecer acciones de prevención y de seguridad, para garantizar la integridad del personal que trabaja en la Institución o que se encuentra de visita o en misiones oficiales.
03. Verificar los procesos de información, formación y comunicación a los usuarios internos y externos, para que cumplan con las normas y procedimientos de actuación de la Seguridad y protección en la Institución.
04. Controlar la entrada y salida de vehículos oficiales, particulares que requieran de un servicio público.
05. Atender los requerimientos de entrada y salida de los traslados y movimientos de bienes muebles.
06. Efectuar las acciones de evacuación del edificio, en caso de incendio y otras contingencias, para controlar con rapidez la evolución de la emergencia y minimizar sus consecuencias .
07. Proponer anualmente los requerimientos de recursos materiales y humanos necesarios para el funcionamiento de la unidad bajo su responsabilidad.



| | | |
|---|------------------------|---|
|  REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL | MINISTERIO DE SALUD | Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía |
|---|------------------------|---|

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN DE LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURERÍA**

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

La Sección de Lavandería, Ropería y Costurería depende jerárquicamente del Departamento de Administración.

OBJETIVO

Asegurar el proceso y la calidad de la recolección, lavado, secado, doblado, distribución, confección, reparación de la ropa y material textil, para el uso de pacientes, personal de las salas y servicios, a través de los protocolos y estándares establecidos.

FUNCIONES

01. Cumplir con las Normas de Bioseguridad en la Sección de Ropería, Lavandería y Costurería.
02. Aplicar los procedimientos y actividades de confección y reparación de ropas hospitalarias, de acuerdo a las normas establecidas.
03. Procurar la reparación oportuna de las diferentes piezas de ropa provenientes de los servicios y salas de hospitalización.
04. Verificar que las piezas de ropa terminadas cuenten con el sello correspondiente de cada sala de hospitalización, servicio y/o nombre del Hospital.
05. Efectuar las pruebas de lavado a las empresas distribuidoras de detergentes y químicos de lavado hospitalario, para establecer un criterio técnico, antes de realizar una compra.
06. Gestionar la calibración oportuna de la balanza, para mantener el equilibrio de las lavadoras de acuerdo al peso de la ropa.
07. Requerir la confección de ropa nueva que serán utilizadas en las diferentes salas y servicios.
08. Organizar la dotación de ropa limpia a los servicios hospitalarios, garantizando el control y abastecimiento oportuno de insumos en beneficio del confort del paciente durante su estancia hospitalaria.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN DE LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURERÍA
Área de Lavandería**

OBJETIVO

Suministrar ropa limpia a los diferentes servicios hospitalarios, para cubrir sus necesidades en forma permanente, a través de los procedimientos, normas y técnicas vigentes, en los plazos estipulados y en las mejores condiciones medioambientales y de seguridad establecidas.

FUNCIONES

01. Verificar que la ropa sucia sea clasificada correctamente para su lavado, de acuerdo a las normas establecidas.
02. Aplicar los procedimientos y actividades de lavado y secado, de acuerdo a las normas de bioseguridad.
03. Proveer los insumos necesarios, para el lavado de la ropa generada de las salas y de los profesionales de la salud.
04. Examinar la higiene optima en los procesos de clasificación y lavado de la ropa en el área de la lavandería.
05. Generar el registro estadístico del movimiento del servicio, consumo de material y el costo por kilo de ropa lavada.
06. Dar inducción al personal del área de Lavandería en el manejo, cuidado y mantenimiento de las máquinas.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN DE LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURERÍA
Área de Ropería y Costurería**

OBJETIVO

Reparar las prendas en mal estado que puedan ser recuperadas y suministrar prendas nuevas, para reemplazar las piezas dadas de baja, a través del establecimiento de normas y mecanismos de reparación y confección.

FUNCIONES

01. Establecer e implementar normas para la reparación y la elaboración de ropa nueva.
02. Analizar y determinar de cantidad de ropa a reparar y de la ropa nueva a confeccionar.
03. Programar, calcular y controlar las cantidades de materiales textiles de acuerdo a tallas y medidas requeridas y necesarias para satisfacer las necesidades en ropería que requiera las diferentes salas de Hospitalización y áreas de atención.
04. Confeccionar y reparar piezas de ropa para pacientes y de cama en cantidad suficiente por detalle de clase y urgencia, para su distribución en todas las áreas y servicios.
05. Comunicar periódicamente sobre la producción registrada, descarte y confección de piezas necesarias para la atención.
06. Verificar con las instancias superiores el seguimiento del programa de mantenimiento preventivo para el uso del equipo de costura.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN BIENES PATRIMONIALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

Bienes Patrimoniales depende jerárquicamente del Departamento de Administración.

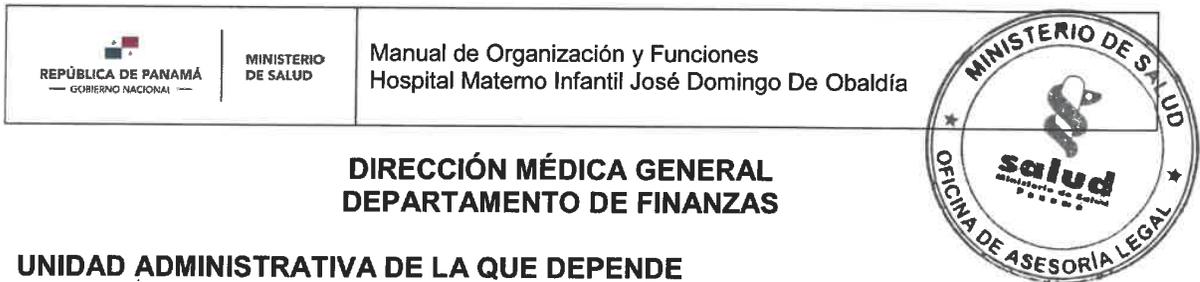
OBJETIVO

Examinar, intervenir y proteger la existencia, conservación y destino de los bienes patrimoniales, para generar información actualizada de los bienes muebles e inmuebles que compone el patrimonio institucional a través del inventario físico.

FUNCIONES

01. Recopilar la documentación e información que permita registrar los valores de los bienes muebles e inmuebles comprados, donados, revertidos, elaborados internamente, traspasados.
02. Compartir la información documentada relacionada con las entradas y salidas, con el Departamento de Contabilidad, los Almacenes y las Unidades Administrativas encargadas de tramitar la disposición de los bienes patrimoniales a efecto de mantener la consistencia entre el inventario físico y los registros contables.
03. Identificar los bienes con una codificación claramente visible, adherida a cada bien patrimonial a inventariar, para facilitar su control y ubicación (marbete de identificación); el cual debe ser numérico y secuencial.
04. Verificar y certificar ante la unidad jerárquica superior la pérdida por sustracción, robo, hurto, daños y desvalijos, a fin de que se determinen las responsabilidades del caso.
05. Instruir a los custodios directos y usuarios de cada unidad administrativa de la responsabilidad del uso, control, cuidado y mantenimiento de los bienes.
06. Actualizar en el inventario físico todos los bienes adquiridos por la Institución por cualquier modalidad tales como: compra, donaciones, permuta, bienes revertidos, excedentes de proyectos especiales, fabricación interna, traspasos.





**DIRECCIÓN MÉDICA GENERAL
DEPARTAMENTO DE FINANZAS**

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

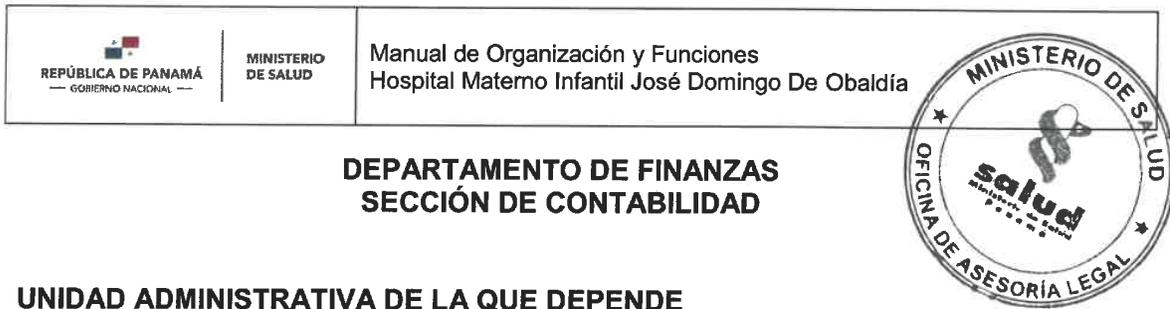
El Departamento de Finanzas depende jerárquicamente de la Dirección Médica General.

OBJETIVO

Gestionar los recursos financieros, para facilitar la atención oportuna y de calidad a los usuarios y toma de decisiones de los niveles superiores, mediante el uso adecuado de los sistemas de control, reserva y custodia de fondos.

FUNCIONES

01. Aplicar las disposiciones legales, sistemas, procesos y procedimientos establecidos por las autoridades competentes de control financiero, políticas y directrices emitidas por la autoridad superior.
02. Establecer objetivos, con base a prioridades de pagos y cobros, sistemas de información y manuales de operaciones inherentes a los procesos financieros.
03. Fijar cronograma y plazos para cubrir los pagos y compromisos adquiridos, en prácticas basadas en la justicia, el sentido de la oportunidad, la confianza y el cumplimiento de lo pactado.
04. Definir estrategias e indicadores, para la viabilidad de los recursos con lo que se cuentan, necesarios para el cumplimiento de las políticas y metas de la organización.
05. Generar y presentar a las autoridades superiores los Estados Financieros mensuales, trimestrales y anuales, para tomar la mejor decisión en el momento adecuado.
06. Procesar y suministrar información financiera, para facilitar la gestión institucional tanto a nivel interno como externo.
07. Custodiar los fondos y valores financieros, para canalizar y evaluar el uso de los recursos, efectuar los pagos contraídos de conformidad con las normas que rigen el Sistema de Tesorería.
08. Verificar y aprobar las entradas diarias de cobros, informes de balance de caja, informes diarios de recaudación, y los depósitos bancarios diarios, según normas establecidas.



UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

La Sección de Contabilidad depende jerárquicamente del Departamento de Finanzas.

OBJETIVO

Proveer información contable, confiable y consistente, producto de las operaciones y/o transacciones financieras, para permitir a las autoridades la toma de decisiones en la priorización de los recursos de los programas institucionales, mediante la aplicación de las normas generales de Contabilidad Gubernamental.

FUNCIONES

01. Aplicar normas y procedimientos generales de contabilidad que son de obligatorio cumplimiento en los entes gubernamentales.
02. Verificar en el Sistema Contable para que los procesos faciliten las operaciones de comprobación de activos, pasivos, capital, ingresos, costos y gastos, de acuerdo a la ejecución y avance de los programas institucionales.
03. Analizar y registrar cronológicamente las transacciones contables y financieras en los libros básicos que exigen las normas y procedimientos establecidos.
04. Preparar y consolidar los Estados Financieros y presentar a las instancias superiores, para la toma de decisiones.
05. Generar informes contables que sirvan para evaluar el desarrollo financiero de la Institución, en relación a los objetivos encomendados.
06. Actualizar la información financiera de acuerdo a los principios contables y procedimientos, para manejar de forma adecuada el proceso contable eficiente y eficaz.
07. Verificar los registros de los movimientos y transacciones generales, para proporcionar información oportuna y confiable.
08. Implementar los procedimientos que aseguren la conservación y custodia de la documentación sustentadora, según las disposiciones legales vigentes.

| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

**DEPARTAMENTO DE FINANZAS
SECCIÓN DE COSTOS DE ATENCIÓN HOSPITALARIA**

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

La Sección de Costos de Atención Hospitalaria depende jerárquicamente del Departamento de Finanzas.

OBJETIVO

Analizar y registrar los costos unitarios y totales de las operaciones contables, para contribuir al control de las operaciones financieras y facilitar la toma de decisiones gerenciales, de acuerdo a la cartera de servicios, al sistema de costos de los servicios de salud, y la aplicación de herramientas de calculo correspondientes.

FUNCIONES

01. Aplicar el sistema de costos por los servicios de salud brindados a pacientes asegurados y no asegurados.
02. Establecer procedimientos de costos que permita la identificación de las áreas críticas del Hospital en materia de costo.
03. Implementar y desarrollar un sistema de información de costos de los servicios prestados a fin de que los mismos sean compensados.
04. Establecer con las unidades administrativas competentes las cantidades a incluir en la producción (variaciones).
05. Identificar los costos de los productos sanitarios por tipo de Centro de Producción.
06. Analizar los indicadores de costos, para el proceso anual de formulación presupuestaria de los gastos.
07. Crear indicadores eficaces, que permitan al nivel superior, tomar decisiones oportunas y formular un presupuesto cónsono con la realidad.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

DEPARTAMENTO DE FINANZAS SECCIÓN DE TESORERÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

La Sección de Tesorería depende jerárquicamente del Departamento de Finanzas.

OBJETIVO

Administrar y regular la programación financiera de flujo de fondos, pagos y cobros, para salvaguardar los recursos financieros, a través de un adecuado manejo de las operaciones de flujo de fondos, pagos de bienes y servicios, y custodia de títulos y valores.

FUNCIONES

01. Aplicar las normas generales de tesorería y verificar que la documentación soporte de la salida de efectivo, cumple con los requisitos de control interno, para la gestión financiera gubernamental.
02. Determinar la disponibilidad de las cuentas bancarias de cheque, para mantener liquidez y hacer frente a los compromisos prioritarios.
03. Actualizar los registros de cuentas por cobrar y atender la expedición y entrega de cheques, verificando la identidad del receptor, como beneficiario del cobro o representante legal del mismo.
04. Remitir al Departamento de Contabilidad el informe de las operaciones bancarias, de fondos, ingresos y egresos, respaldada con los documentos justificativos originales que garanticen el registro de fondos e información que requieran las autoridades competentes en la toma de decisiones.
05. Generar informes periódicos del estado financiero de las cuentas bancarias y los flujos de caja.
06. Verificar el ingreso a las cuentas bancarias, la recaudación y otros ingresos que surjan como resultado de la prestación de los servicios.





**DIRECCIÓN MÉDICA GENERAL
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO**

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Departamento de Mantenimiento depende jerárquicamente de la Dirección Médica General.

OBJETIVO

Conservar en óptimas condiciones de operación el mobiliario, equipo e instalaciones físicas y eléctricas, para evitar situaciones que pudieran provocar la interrupción de los servicios que presta, a través del mantenimiento preventivo y correctivo antes que pueda producirse un accidente, avería o defecto por algún deterioro.

FUNCIONES

01. Proporcionar oportuna y eficientemente los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura, equipamiento e instalaciones eléctricas, electrónicas, equipos y mobiliario para prestar su vida útil y restablecer su normal funcionamiento al corregir o reemplazar en el menor tiempo posible.
02. Recomendar y ejecutar acciones para ampliar o adecuar la infraestructura institucional, en atención a los requerimientos de las diferentes unidades administrativas.
03. Proponer modificación o sustitución de equipos e instalaciones eléctricas y adoptar las medidas preventivas pertinentes.
04. Programar las inspecciones, para ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo.
05. Elaborar el plan anual de mantenimiento en base al presupuesto institucional, para atender los requerimientos institucionales.
06. Efectuar visitas a las instalaciones, para detectar necesidades de mantenimiento preventivo, correctivo o adaptación.
07. Verificar y evaluar los trabajos de reparación, para aceptar o rechazar que se haya recibido correctamente.
08. Aplicar las normas de bioseguridad en las instalaciones de Institución y el mantenimiento de los sistemas de conducción de las aguas.
09. Comprobar que los contratos de mantenimiento de infraestructura o equipos industriales, por parte de empresas privadas cumplan con lo establecido.

| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

10. Procurar el suministro continuo de gases de uso médico, para la atención oportuna a los pacientes hospitalizados.
11. Velar por el funcionamiento eficiente de equipos industriales, sistema eléctrico, sistema sanitario, sistema de refrigeración y sistema de agua, para que funcionen de acuerdo a los criterios y parámetros establecidos.
12. Proveer continuamente las existencias de combustible diésel, para que la caldera y la planta eléctrica funcionen con eficiencia.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

DIRECCIÓN MÉDICA GENERAL UNIDAD DE BIOMÉDICA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

La Unidad de Biomédica depende jerárquicamente de la Dirección Médica General.

OBJETIVO

Proveer el óptimo funcionamiento de los equipos biomédicos, para su operatividad en forma continua y prevenir accidentes que pongan en riesgo a los pacientes y a los usuarios, a través de la atención oportuna de los reportes por fallos y a los programas de mantenimiento.

FUNCIONES

01. Organizar y ejecutar los planes y programas de mantenimiento preventivos y correctivos, de los equipos biomédicos.
02. Asesorar a todas las Unidades Administrativas que así lo soliciten en materia de biomédica, sobre la adquisición, reposición y descarte de equipos, bienes, servicios, insumos y demás productos relacionado con la materia.
03. Verificar que los equipos biomédicos, sean reparados oportunamente por la empresa que representa el equipo.
04. Aplicar las medidas de bioseguridad en los equipos biomédicos de los Servicios Médicos y Técnicos.
05. Definir con los proveedores autorizados la inducción a los colaboradores, en el uso y operación de los equipos médicos instalados en las diferentes áreas de los servicios médicos.
06. Establecer las necesidades de insumos, repuestos, partes y equipos, para ser utilizados en la evaluación, reparación, ajustes y procedimientos, de acuerdo a los requerimientos de los servicios médicos.



| | | |
|---|------------------------|---|
|  REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL — | MINISTERIO DE SALUD | Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía |
|---|------------------------|---|

DIRECCIÓN MÉDICA GENERAL UNIDAD DE INFORMÁTICA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

La Unidad de Informática depende jerárquicamente de la Dirección Médica General.

OBJETIVO

Ofrecer los servicios informáticos, para optimizar el desarrollo de sistemas, soporte técnico y seguridad de la información, mediante la mejora continua del equipo computacional, servidores y aplicar nuevas técnicas y herramientas tecnológicas.

FUNCIONES

01. Disponer de estrategias informáticas, para cumplir con los proyectos de sistemas, redes, soporte y seguridad de la plataforma computacional Institucional.
02. Ejecutar las políticas y normas de seguridad de sistemas informáticos, desarrollo de software y comunicaciones, para minimizar los riesgos y garantizar la integridad de la información.
03. Determinar los requerimientos técnicos en cuanto a equipos y servicios de sistematización de datos y evaluar el empleo de los mismos, para efectuar recomendaciones para su mejor aprovechamiento.
04. Proponer el diseño de los diagramas de flujo, la organización de los archivos y captura de los datos, los programas de procesamiento y seleccionar el lenguaje más adecuado para cada trabajo e instalación en su conjunto.
05. Aplicar las normas y procedimientos, para la captación, diseño y desarrollo de los sistemas de información y uso de las redes de comunicación.
06. Evaluar los sistemas de redes e informática, para ejecutar los planes, programas y proyectos de la organización.
07. Diseñar los manuales de los sistemas de procesamiento diseñados, y en ejecución de los trabajos realizados y proponer estudios que evalúen la eficiencia y eficacia de la operación de los sistemas en uso.
08. Sistematizar los mecanismos de soporte técnico a los equipos y sistemas informáticos establecidos, para que operen en forma eficiente y eficaz.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

**DIRECCIÓN MÉDICA GENERAL
UNIDAD DE INFORMÁTICA
Área de Desarrollo de Sistemas**

OBJETIVO

Proveer sistemas informáticos, para lograr la automatización y control de las operaciones, a través del desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos.

FUNCIONES

01. Desarrollar la programación de los sistemas de información y gestión en apoyo técnico al seguimiento de los programas y proyectos que se ejecutan en las distintas Unidades Administrativas.
02. Aplicar las políticas y normas de seguridad, para minimizar los riesgos y garantizar la integridad de los sistemas informáticos.
03. Evaluar los requerimientos de programas informáticos (Software) y dar mantenimiento a los actuales, de forma de cubrir las necesidades prácticas de los usuarios de sistemas de información.
04. Actualizar los manuales de operación de los sistemas diseñados y preparar los diagramas de flujo, la organización de los archivos y captura de datos.
05. Evaluar los programas de procesamiento y seleccionar el lenguaje más adecuado para cada trabajo y para la instalación en su conjunto.
06. Verificar el cumplimiento de normas de calidad, seguridad y confidencialidad de datos al realizar actividades de desarrollo y mantenimiento del Sistema.
07. Efectuar estudios de factibilidad y de costos para la adquisición e implantación de nuevas aplicaciones de informática en concordancia con las necesidades, planes estratégicos y programas.
08. Analizar y evaluar los cambios en los sistemas computacionales, para adecuarlos a las necesidades del trabajo solicitado por los usuarios.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

**DIRECCIÓN MÉDICA GENERAL
UNIDAD DE INFORMÁTICA
Área de Soporte Técnico**

OBJETIVO

Prestar el servicio de soporte técnico, para mantener en óptimas condiciones el hardware o software de una computadora, de un servidor de internet, de los periféricos, o de cualquier otro equipo o dispositivo, mediante la aplicación de las diferentes herramientas tecnológicas.

FUNCIONES

01. Determinar los requerimientos técnicos de equipos y servicios de sistematización de datos.
02. Evaluar el uso de los equipos y servicios, para recomendar acciones de mejoras en el sistema computacional.
03. Administrar y monitorear las redes internas de datos, telefonía y comunicaciones, para su adecuado funcionamiento y desempeño.
04. Aplicar los procedimientos de seguridad, los derechos de uso y acceso a la información de los usuarios internos.
05. Establecer el programa anual de mantenimiento preventivo a sistemas y soporte (hardware y software) a nivel hospitalario.
06. Evaluar el inventario de piezas e insumos según especificaciones técnicas, para la adquisición e instalación de infraestructura y equipos de soporte técnico.
07. Emitir los criterios técnicos correspondientes, a la instalación, movilización o descarte del equipo informático.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

**DIRECCIÓN MÉDICA GENERAL
UNIDAD DE INFORMÁTICA
Área de Seguridad Informática**

OBJETIVO

Proteger la integridad y la privacidad de la información almacenada en el sistema informático, para ofrecer un servicio eficiente y de calidad, a través de medidas de seguridad que minimicen los posibles riesgos a la infraestructura y/o la información.

FUNCIONES

01. Definir, desarrollar y aplicar Políticas de Seguridad y Control necesarias para garantizar la eficacia, eficiencia y confiabilidad del sistema informático.
02. Administrar y proveer los recursos necesarios de seguridad de información a los usuarios internos.
03. Diseñar, implementar y administrar los sistemas de monitoreo y seguridad de los equipos de comunicación y los servicios de red del hospital, para salvaguardar la información.
04. Procurar el estricto cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos de seguridad.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

**DIRECCIÓN MÉDICA GENERAL
UNIDAD DE INFORMÁTICA
Área de Redes y Telecomunicaciones**

OBJETIVO

Desarrollar, implementar y administrar la infraestructura de las redes de comunicación y los servicios relacionados con la misma, para garantizar el funcionamiento correcto de todos los sistemas, a través de la utilización de equipos de última tecnología.

FUNCIONES

01. Implementar y mantener nuevas redes de comunicación y de servicios, basados en tecnologías de comunicación emergentes.
02. Diseñar y analizar topologías de redes físicas y lógicas para la red hospitalaria.
03. Elaborar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de red y telecomunicaciones instalados, para el buen funcionamiento de los equipos.
04. Emitir los criterios técnicos correspondientes de los equipos de red y telecomunicaciones de la Instalación.
05. Diseñar los procesos operativos tendientes a la implementación y funcionamiento de Telemedicina, Teleconferencia y Tele radiología.



| | | |
|---|------------------------|---|
|  REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL — | MINISTERIO DE SALUD | Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía |
|---|------------------------|---|

NIVEL TÉCNICO



| | | |
|---|------------------------|---|
|  REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL — | MINISTERIO DE SALUD | Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía |
|---|------------------------|---|



**DIRECCIÓN MÉDICA GENERAL
 DEPARTAMENTO DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN**

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Departamento de Docencia e Investigación depende jerárquicamente de la Dirección Médica General.

OBJETIVO

Ejecutar los programas de docencia de los servicios técnicos y administrativos, para que la enseñanza e investigación en salud se realice en forma continua, mediante un programa anual de docencia general establecido por las unidades administrativas.

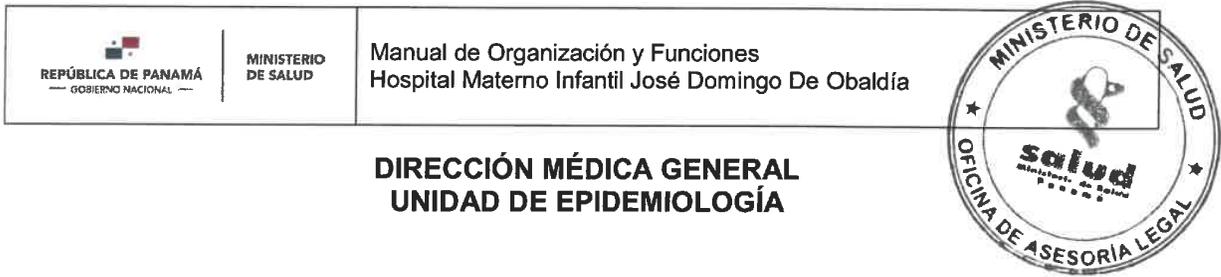
FUNCIONES

01. Asesorar en la adopción de políticas y reglamentos necesarios para el buen funcionamiento del Sistema Académico y de Investigación.
02. Desarrollar lineamientos conceptuales y metodológicos, basados en el Sistema Académico y de Investigación de la Institución.
03. Proponer a las instancias superiores convenios de colaboración con Instituciones de Educación Superior y Técnica, para la formación de personal técnico-administrativo.
04. Organizar y ejecutar las acciones de docencias en cumplimiento con la programación de los diferentes servicios y unidades administrativas del Hospital.
05. Verificar el cumplimiento de las normas a que deben sujetarse los programas de enseñanza y capacitación, educación continua, e investigación en salud.
06. Establecer y difundir la normatividad para la organización y el funcionamiento de las áreas de enseñanza e investigación del Sistema Institucional.
07. Emitir los criterios de distribución de los recursos humanos para la salud, en la etapa de formación, con base en los programas educativos de la Institución.
08. Procurar el cumplimiento de la malla curricular del Programa Único de Residencias en Pediatría, Ginecología, Obstetricia y la Sub especialidad de Neonatología.
09. Establecer el marco normativo para la selección de prioridades, para el desarrollo y evaluación de investigaciones para la salud por el personal de las unidades operativas.

| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

10. Incentivar, regular y facilitar la realización de protocolos de investigación.
11. Impulsar y promover el desarrollo de proyectos de investigaciones, tendientes a la mejora de los servicios de salud, de acuerdo a las necesidades y prioridades del Sistema de Salud.





**DIRECCIÓN MÉDICA GENERAL
UNIDAD DE EPIDEMIOLOGÍA**

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

La Unidad de Epidemiología depende jerárquicamente de la Dirección Médica General.

OBJETIVO

Monitorear los eventos que constituyan riesgos a la salud de los pacientes atendidos, con la finalidad de dar alertas a instancias comunitarias, para la prevención de nuevos casos, a través de la sospecha o confirmación de diagnósticos de casos que se consideren de riesgo para la población, con la investigación y seguimiento mientras dure la hospitalización.

FUNCIONES

01. Asesorar y presentar información oportuna y periódica a las autoridades superiores, en materia de su competencia.
02. Conducir la vigilancia epidemiológica activa, pasiva y centinela de las enfermedades transmisibles.
03. Analizar el informe de vigilancia de enfermedades transmisibles y de enfermedades de notificación obligatoria registrados en la sala de hospitalización y los datos capturados semanalmente, sobre enfermedades de notificación obligatoria, en el Sistema de Vigilancia Nacional.
04. Analizar los datos de la Vigilancia del Virus Respiratorio en la población hospitalaria.
05. Evaluar y analizar los datos de mortalidad capturados por Registros Médicos en el Sistema de Vigilancia Nacional, durante la jornada regular de trabajo
06. Velar y dar seguimiento a los pacientes hospitalizados con diagnósticos relacionados a enfermedades de interés epidemiológico, de notificación obligatoria o producto de eventos comunitarios.
07. Establecer en coordinación con el laboratorio, las normas para el procesamiento de muestras de interés epidemiológico y de notificación obligatoria.
08. Implementar medidas de intervención necesarias destinadas a prevenir, controlar o reducir la incidencia de brotes de infecciones relacionadas con la atención de salud.

| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

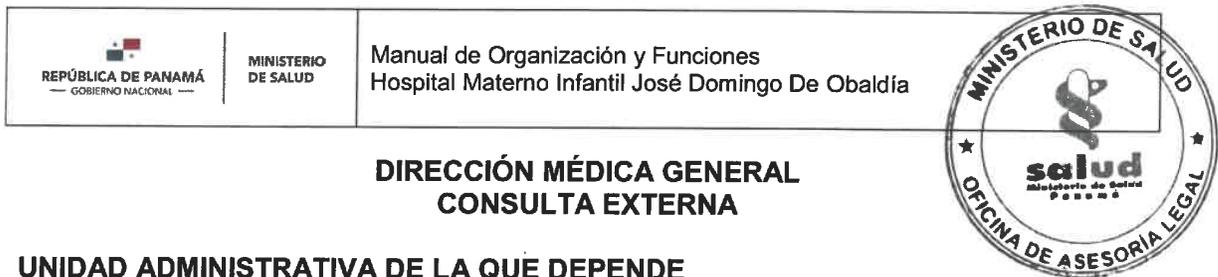
09. Promover investigaciones relacionadas con el proceso salud-enfermedad en el ámbito hospitalario, relacionándolas con el área de procedencia de los usuarios.



| | | |
|---|------------------------|---|
|  REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL — | MINISTERIO DE SALUD | Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía |
|---|------------------------|---|

NIVEL OPERATIVO





DIRECCIÓN MÉDICA GENERAL CONSULTA EXTERNA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

La Consulta Externa depende jerárquicamente de la Dirección Médica General.

OBJETIVO

Aplicar los protocolos de ingreso y evaluación post egreso en el hospital, para asegurar una atención oportuna, eficaz, eficiente y humanitaria, mediante la identificación de las necesidades de evaluación y diagnóstico clínico de los usuarios.

FUNCIONES

01. Proveer atención a los pacientes ambulatorios, completando los trámites administrativos correspondientes para ser ingresados para la atención médica.
02. Evaluar los procedimientos administrativos, los protocolos de atención y la calidad con que son atendidos los pacientes.
01. Diseñar, ejecutar y evaluar planes y programas, para el desarrollo de la atención médica ambulatoria en forma interdisciplinaria.
03. Formular e implementar estrategias, normas, protocolos de atención, instrumentos de atención de los Servicios Médicos necesarias, para el buen funcionamiento de la atención
04. Ejecutar las leyes, reglamentos, normas y procesos administrativos, Código de Ética, Bioseguridad y Guías de Atención pertinentes a las actividades propias de la Consulta.
05. Organizar las actividades que realizan los consultorios, a fin de mantener una atención constante y de calidad a los pacientes.
06. Promover inducción al personal sobre actividades, funciones y procesos de trabajo que se requieren para mejorar la calidad de la atención..
07. Organizar y efectuar reuniones de revisión interna del cumplimiento de las normas y estándares de calidad.
08. Establecer e implementar las acciones necesarias para mantener un sistema de control de citas oportuno y eficiente para los usuarios.

| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

CONSULTA EXTERNA CLINICA DE HERIDAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

La Clínica de heridas depende jerárquicamente de la Consulta Externa.

OBJETIVO

Proporcionar acciones que favorezcan la correcta cicatrización de heridas, para la prevención de nuevas heridas y la recuperación bio-psicosocial del individuo, mediante la aplicación de conocimientos, procedimientos, investigaciones y una efectiva coordinación con los diferentes Servicios.

FUNCIONES

01. Diseñar y establecer protocolos y normas de atención para el abordaje de las heridas.
02. Implementar y aplicar procesos para la atención de las heridas.
03. Evaluar la actividad para mejorar la aplicación de procedimientos y resultados en la curación de heridas.
04. Promover y documentar las mejoras prácticas para la atención adecuada de las heridas.
05. Gestionar los equipos, insumos y materiales necesarios para la atención y prevención de heridas.



| | | |
|---|------------------------|---|
|  REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL | MINISTERIO DE SALUD | Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía |
|---|------------------------|---|

CONSULTA EXTERNA CUIDADOS PALIATIVOS



UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

Cuidados Paliativos depende jerárquicamente de la Consulta Externa.

OBJETIVO

Proveer una atención integral a los pacientes que presentan una enfermedad incurable, que por sus características produzcan cronicidad o sufrimiento, para un control adecuado de los síntomas y seguimiento en las diferentes etapas de la enfermedad, mediante un tratamiento clínico adecuado que alivie el sufrimiento.

FUNCIONES

01. Ofrecer a los pacientes que sean referidos de los diferentes servicios hospitalarios la atención, para el tratamiento de enfermedades graves o terminales. .
02. Proporcionar al cuidador y familiares la orientación sobre los cuidados del paciente con necesidades paliativas, manejo de dispositivos y organización de tareas de cuidados y autocuidado del cuidador.
03. Asesorar al personal de salud en situaciones estresantes o difíciles en la toma de decisiones del tratamiento de un paciente complejo o críticamente enfermo, fomentando los principios bioéticos.
04. Implementar un programa de visitas domiciliarias a pacientes de cuidados paliativos y con prioridad en final de vida, para su evaluación de síntomas: físicos, emocionales, sociales y espirituales, que le brinden el confort y calidad ante esta etapa de vida.
05. Desarrollar actividades docentes en la comunidad, para sensibilizar sobre la importancia de los Cuidados Paliativos.
06. Gestionar donaciones de insumos y otros, que favorezcan y mejoren la calidad de vida de los pacientes.
07. Establecer medidas adecuadas para la evaluación del dolor, identificando causas y mecanismos fisiopatológicos que alivien el sufrimiento.
08. Evaluar los factores de crisis, intervención terapéutica y atención integral al paciente y su familia, determinando el proceso a seguir. (observación, hospitalización o Referencia a Centro Primario de Atención).

| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

09. Promover investigación en cuidados paliativos, para el aporte científico en esta área de la medicina.
10. Aplicar mecanismos de coordinación y seguimiento con farmacia, para la obtención y aplicación de medicamentos controlados tanto en Hospital, como en el domicilio.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

**DIRECCIÓN MÉDICA GENERAL
DEPARTAMENTO DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA**

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Departamento de Ginecología y Obstetricia depende jerárquicamente de la Dirección Médica General.

OBJETIVO

Establecer los requerimientos de los Servicios de Ginecología y Obstetricia, para la atención de los pacientes de forma oportuna y confiable, mediante las normas establecidas, protocolos de atención y parámetros de calidad.

FUNCIONES

01. Dirigir las actividades de los Servicios Médicos en cuanto a las necesidades mínimas de personal de Enfermería, para la atención de las pacientes de ginecología y obstetricia, en Salas y Áreas Especiales.
02. Evaluar los procedimientos administrativos, los protocolos de atención y la calidad con que son atendidas las pacientes.
03. Determinar las prioridades para la tramitación de los requerimientos de los Servicios Médicos en cuanto a equipos biomédicos, instrumental médico quirúrgico, insumos, mobiliario, útiles, espacio físico e instalaciones necesarios para la realización de las actividades inherentes a las diferentes áreas de trabajo.
04. Evaluar y presentar las necesidades ante las propuestas de actualización de formatos, formularios e instructivos relacionados con el que hacer del Departamento con los niveles correspondientes, cumpliendo con los parámetros establecidos.
05. Propiciar la Investigación Clínica en el campo de la ginecología, en el marco de los lineamientos de investigación.
06. Desarrollar acciones de promoción, formación y prevención de la salud de la mujer en materia ginecológica.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

DEPARTAMENTO DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA SERVICIO DE GINECOLOGÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Servicio de Ginecología, depende jerárquicamente del Departamento de Ginecología y Obstetricia.

OBJETIVO

Proveer atención a las necesidades ginecológicas de la población femenina, para asegurar los cuidados de la salud sexual y reproductiva de las pacientes, a través de la intervención diagnóstica y terapéutica.

FUNCIONES

01. Determinar con precisión las patologías agudas y crónicas que afecten el aparato del sistema reproductor femenino, para darle respuesta oportuna a las diferentes modalidades de tratamiento médico quirúrgico.
02. Efectuar las interconsultas con otras especialidades médicas y/o quirúrgicas, cuando el caso en particular lo requiera y solicitar recomendaciones a otras unidades.
03. Orientar oportunamente a las pacientes sobre su padecimiento, evolución, tratamiento y las complicaciones inherentes.
04. Investigar los resultados anatómicos patológicos de las pacientes que hayan sido intervenidas y de las cuales se hayan obtenido muestras de tejido para su análisis.
05. Actualizar publicaciones de revisiones bibliográficas y de trabajo clínicos de ginecología.
06. Recomendar a las pacientes cuyo diagnóstico revelen patologías neoplasias, para su atención a un IV Nivel de atención.
07. Proponer el manejo conjunto de pacientes oncológicos en condiciones terminales a Cuidados paliativos, para el tratamiento médico quirúrgico.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

**DEPARTAMENTO DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA
SERVICIO DE GINECOLOGIA**

CLÍNICA DE PATOLOGÍA DEL PISO PÉLVICO FEMENINO Y UROGINECOLOGÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

La Clínica de Patología del Piso Pélvico Femenino y Uroginecología depende jerárquicamente del Servicio de Ginecología.

OBJETIVO

Implementar y ofrecer una atención especializada a pacientes con alteraciones anatómicas de los órganos de sostén del piso pélvico, para contribuir a su recuperación biopsicosocial, a través de los procedimientos quirúrgicos de acuerdo a su patología.

FUNCIONES

01. Prevenir, diagnosticar y tratar a las pacientes con alteraciones del Piso Pélvico Femenino.
02. Orientar y participar en el entrenamiento de uro-ginecología como parte del programa de médicos residentes de Ginecología y Obstetricia.
03. Programar los procedimientos quirúrgicos de aquellas pacientes candidatas a tratamientos quirúrgicos por su patología de piso pélvico.
04. Efectuar las interconsultas de los casos de pacientes que por su patología, requieran ser evaluadas por otras especialidades.
05. Evaluar y dar seguimiento a la evolución post operatoria durante un año, de las pacientes sometidas a cirugías de piso pélvico.
06. Identificar y clasificar las complicaciones de las pacientes, con el uso de implantes y orientarlas sobre el procedimiento que debe continuar.
07. Instruir en la técnica para la realización de cateterismo limpio intermitente a aquellas pacientes con trastornos de vaciamiento, con procedimientos de limpieza y curaciones de herida quirúrgica, resección de material protésico y granulomas.
08. Intervenir en la aplicación preoperatoria de catéteres (guías) para la realización de cirugías con úteros de grandes elementos.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

**DEPARTAMENTO DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA
SERVICIO DE GINECOLOGÍA**

CLÍNICA DE TROFOBLASTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

La Clínica de Trofoblasto depende jerárquicamente del Servicio Ginecología.

OBJETIVO

Brindar atención especializada a pacientes con patología trofoblástica, para detectar procesos benignos o malignos poco habituales, su clasificación y estadificación, a través de estudios y diagnósticos para manejo de la enfermedad.

FUNCIONES

01. Investigar y aplicar el seguimiento ambulatorio a las pacientes que fueron diagnosticada de Mola Hidatiforme.
02. Analizar y evaluar las pruebas de laboratorio generales y específicas, así como os estudios de gabinete de gabinete, de la patología Trofoblástica (Fracción leve de la gonadotrofina crónica según curva Schaert).
03. Recomendar a las pacientes detectadas con complicaciones de la enfermedad Trofoblástica para quimioterapia, o cirugía a la Instalación de Salud correspondiente.
04. Identificar soluciones de alerta durante el seguimiento post evacuación de las patologías Trofoblástica.
05. Diseñar protocolos y guías para el seguimiento de pacientes con patologías Trofoblástica.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

**DEPARTAMENTO DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA
SERVICIO DE GINECOLOGÍA**

CLÍNICA DE INFERTILIDAD

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

La Clínica de Infertilidad depende jerárquicamente del Servicio de Ginecología.

OBJETIVO

Ofrecer una alternativa adecuada a las pacientes con diagnóstico de infertilidad, para la concepción asistida, a través de tratamiento de reproducción de alta o baja complejidad.

FUNCIONES

01. Evaluar, diagnosticar y tratar a las mujeres con problemas de infertilidad, para el tratamiento correspondiente.
02. Efectuar procedimientos terapéuticos, pruebas diagnósticas de laboratorio, estudios ultrasonográficos, a las pacientes con diagnóstico de infertilidad.
03. Investigar y aplicar el seguimiento a patologías asociadas a la disminución de la capacidad reproductiva de las pacientes con infertilidad.
04. Establecer protocolos de referencia para las diferentes Instalaciones de Salud.
05. Evaluar integralmente a la pareja infértil en los Servicios de Nutrición, Psicología, Genética y Urología de acuerdo al caso.
06. Asesorar y brindar consejería en Planificación Familiar a las parejas con diagnóstico de infertilidad, para el tratamiento a recibir.
07. Programar y realizar estudios invasivos en pacientes con diagnóstico de infertilidad que se realizaran tratamientos de reproducción.





Manual de Organización y Funciones
Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía



DEPARTAMENTO DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA SERVICIO DE OBSTETRICIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Servicio de Obstetricia depende jerárquicamente del Departamento de Ginecología y Obstetricia.

OBJETIVO

Efectuar el diagnóstico y el tratamiento de las pacientes con enfermedades obstétricas, para prevención y manejo de situaciones de riesgo durante el embarazo, el parto y el puerperio, a través de la intervención diagnóstica y terapéutica, que evite situaciones que pongan en riesgo la vida tanto de la madre como del hijo.

FUNCIONES

01. Proveer atención integral a las mujeres embarazadas en consultas, hospitalización, atención del parto y de puerperio.
02. Procurar la atención médica especializada a las pacientes admitidas vía Cuarto de Urgencia y/o referidas y/o trasladadas.
03. Generar oportunamente las interconsultas a pacientes Obstétricas que ameriten su evaluación por solicitud de sus médicos tratantes.
04. Desarrollar un programa periódico y continuo de Docencia a Médicos Especialistas, Residentes Internos, personal de Enfermería, Estudiantes.
05. Fomentar y realizar investigación científica en el área de la obstetricia.
06. Orientar a las pacientes embarazadas sobre la actividad que se le va a realizar en el trabajo de labor, parto y técnicas de relajación.
07. Evaluar oportunamente a las pacientes post parto para determinar su condición de salud.
08. Aplicar los procedimientos de amniorrexis o amniotomía y episiotomía a la paciente en el proceso de labor y parto.
09. Procurar que se realice los procedimientos pertinentes a las pacientes embarazadas de acuerdo a su complicación.
10. Instruir a la paciente embarazada quirúrgica en el contenido del consentimiento operatorio.

| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

11. Verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para el cuidado del recién nacido.
12. Instruir al médico pediátrico sobre las pacientes en labor, para la debida atención del recién nacido.
13. Recomendar el cuidado de la Salud Mental, en casos de pacientes de niños que nazcan con malformaciones, para su atención psicológica.
14. Remitir a cuidados paliativos para su atención, aquellos casos en que ocurra una muerte fetal (defunción) o adeuden un producto obitado.



| | | |
|---|------------------------|---|
|  REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL | MINISTERIO DE SALUD | Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía |
|---|------------------------|---|

**DEPARTAMENTO DE GINECOLOGÍA Y OBSTÉTRICA
SERVICIO DE OBSTÉTRICA**

CLÍNICA DE EMBARAZO DE ALTO RIESGO

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

La Clínica de Embarazo de Alto Riesgo depende jerárquicamente del Servicio de Obstetricia.

OBJETIVO.

Proporcionar el tratamiento oportuno a las pacientes embarazadas con patología obstétrica referidas, para controles regulares y análisis prenatales, a través de diagnósticos, tratamientos y técnicas.

FUNCIONES

01. Efectuar las interconsultas de otras instalaciones de la red regional de salud y otorgar referencias y contra referencias a las pacientes con embarazos de alto riesgo.
02. Evaluar la condición de salud preexistente, a través de la consulta o control médico o de enfermería y examinar las señales de condiciones crónicas y enfermedades infecciosas.
03. Aplicar los tratamientos a pacientes que generalmente necesita un nivel más intenso de control y atención de seguimiento durante el curso del embarazo.
04. Desarrollar consejería sobre aspectos importantes que afectan la salud de la mujer y la salud del recién nacido como componente vital a todas las mujeres embarazadas.
05. Orientar a todas las pacientes que egresan y sean catalogadas como alto riesgo.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

**DIRECCIÓN MÉDICA GENERAL
DEPARTAMENTO DE MEDICINA PEDIÁTRICA**

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Departamento de Medicina Pediatría depende jerárquicamente de la Dirección Médica General.

OBJETIVO

Organizar las actividades de los Servicios Pediatría, para posibilitar la atención de los pacientes pediátricos en forma oportuna y confiable, a través de los protocolos de atención y los parámetros de calidad establecidos en el Hospital.

FUNCIONES

01. Asesorar y presentar información oportuna y periódica a las Autoridades Superiores sobre la gestión del desarrollada por los Servicios.
02. Evaluar los procedimientos administrativos, los protocolos de atención y la calidad con que son atendidos los pacientes, para garantizar la eficacia, eficiencia y calidad de los procesos en la prestación de los servicios.
03. Planificar y organizar las actividades a realizar en conjunto con los Servicios, a fin de mantener una atención constante y de calidad a los pacientes.
04. Fomentar la continua actualización de los conocimientos del personal médico a través de pasantías en áreas críticas, docencias y cursos teóricos-prácticos que refuercen las competencias del personal médico.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|



DEPARTAMENTO DE MEDICINA PEDIÁTRICA SERVICIO DE PEDIATRÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Servicio de Pediatría depende jerárquicamente del Departamento de Medicina Pediátrica.

OBJETIVO

Proporcionar atención integral de salud a la población pediátrica con trastornos que afectan los sistemas de su organismo, para posibilitar su recuperación bio-psico-social, a través de la evaluación clínica, intervención diagnóstica y terapéutica.

FUNCIONES

01. Identificar con precisión las patologías agudas y crónicas que afectan a los pacientes que acuden para la atención pediátrica.
02. Verificar que los pacientes y/o familiares sean informados sobre los procedimientos a efectuar, su evolución, su tratamiento y las complicaciones inherentes.
03. Recomendar a sub-especialidades, médicas, clínicas, quirúrgicas y ginecológicas, los casos de pacientes con patologías correspondientes
04. Evaluar estudios de laboratorio y gabinete y dar seguimiento a los pacientes referidos de la Consulta Externa.
05. Aplicar los protocolos y guías de atención a los pacientes atendidos, para mejorar la atención que se brinda.
06. Efectuar las evaluaciones médicas en el Servicio, en caso de fallecimiento, a través de sesiones clínico-patológicas.
07. Aplicar una adecuada evaluación clínica, diagnóstico y tratamiento del paciente hospitalizado, siguiendo las normas y protocolos establecidos.
08. Determinar el traslado a otras instalaciones de salud, a pacientes con cuadro delicado que necesiten de la atención especializada que se ofrece en un nivel mayor de complejidad.
09. Ejecutar los procedimientos de diagnóstico y/o tratamiento al paciente pediátrico de acuerdo a las normas establecidas.

| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

10. Presentar a solicitud del Ministerio Público, a través de las Autoridades Superiores los Resúmenes Clínicos de Expedientes de pacientes atendidos.
11. Ejecutar las Normas de Bioseguridad y de Prevención de las Infecciones Asociadas a las Atenciones de Salud.
12. Efectuar las interconsultas solicitadas por otros servicios, sobre los pacientes que recibirán tratamiento médico y/o intervención quirúrgica, mediante lo establecido en el Hospital.



| | | |
|---|------------------------|---|
|  REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL | MINISTERIO DE SALUD | Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía |
|---|------------------------|---|

DEPARTAMENTO DE MEDICINA PEDIÁTRICA SERVICIO DE CARDIOLOGÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Servicio de Cardiología depende jerárquicamente del Departamento de Medicina Pediátrica.

OBJETIVO

Proveer la atención especializada en cardiología pediátrica a todo niño que demande la necesidad, para resolver las patologías cardiovasculares que requieren manejo de alta complejidad, mediante las herramientas necesarias que ofrecen un servicio de alta calidad y humanismo.

FUNCIONES

01. Desarrollar normas para el cumplimiento de los protocolos y estándares de calidad, que logren diagnósticos oportunos de patologías agudas y crónicas que afecten a los pacientes de cardiología.
02. Asesorar al personal sobre el tratamiento y técnicas aplicables a los pacientes.
03. Orientar a los padres del paciente sobre los procedimientos a efectuar, su evolución, su tratamiento y las complicaciones inherentes.
04. Organizar a los Médicos Residentes e Internos de Cardiología que rotan en el Servicio.
05. Promover el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad y de Prevención de Infecciones Asociadas a la Atención de Salud.
06. Desarrollar todas las actividades que sean necesarias para lograr una adecuada evaluación clínica, diagnóstico y tratamiento que requiera el paciente.
07. Determinar el tratamiento especializado dependiendo del cuadro del paciente atendido o referir a la Sala de Hospitalización y otros servicios.
08. Recomendar el traslado a otras Instalaciones de Salud, a pacientes con cuadro delicado que necesiten de la atención especializada que se ofrece en un nivel de complejidad.





**DEPARTAMENTO DE MEDICINA PEDIÁTRICA
SERVICIO DE GASTROENTEROLOGÍA**

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Servicio de Gastroenterología depende jerárquicamente del Departamento de Medicina Pediátrica.

OBJETIVO

Proveer atención oportuna y especializada a pacientes con enfermedades gastrointestinales, para la prevención diagnóstica, tratamiento y reducción de la morbimortalidad en la población infantil, a través de la intervención de un equipo especializado, con el apoyo terapéutico y tecnológico de acuerdo con la complejidad de cada caso.

FUNCIONES

01. Ofrecer la atención precisa de las patologías agudas y crónicas, que afectan a los pacientes con problemas de gastroenterología.
02. Asesorar y presentar información periódica y oportuna a las autoridades superiores, sobre la gestión del Servicio.
03. Orientar a los padres del paciente sobre el diagnóstico, tratamiento y técnicas aplicables en la recuperación del paciente.
04. Ejecutar las Normas de Bioseguridad y de Prevención de las Infecciones Asociadas a la Atención de Salud en el Servicio.
05. Efectuar a través de la interconsulta, una adecuada evaluación clínica, diagnóstico y tratamiento del paciente.
06. Definir los protocolos y guías de atención del Servicio de Gastroenterología.
07. Determinar el tratamiento especializado, dependiendo del cuadro del paciente atendido o referir a la Sala de Hospitalización y otros servicios.
08. Proporcionar orientación a los familiares de los pacientes hospitalizados, que serán sometidos a una cirugía o aun procedimiento invasivo, diagnóstico o terapéutico.
09. Organizar el traslado a otras instalaciones de salud, a pacientes con cuadro delicado que necesiten de la atención especializada que se ofrece en un nivel mayor de complejidad.



**DEPARTAMENTO DE MEDICINA PEDIÁTRICA
SERVICIO DE HEMATO ONCOLOGÍA**

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Servicio de Hemato Oncología depende jerárquicamente del Departamento de Medicina Pediátrica.

OBJETIVO

Ofrecer un diagnóstico oportuno a los pacientes con enfermedades hemato-oncológicas, para disminuir la morbimortalidad de estas enfermedades catastróficas, a través de estudios de laboratorio y gabinete que permiten dar un tratamiento eficaz.

FUNCIONES

01. Identificar un diagnóstico preciso de las patologías agudas y crónicas que afectan a los pacientes Hemato-oncológicos.
02. Orientar a los familiares del paciente sobre los padecimiento, su evolución, tratamiento, las complicaciones inherentes.
03. Asesorar a los médicos residentes sobre la realización y confección adecuado a los aspirados y frotis de médula ósea.
04. Instruir a los tecnólogos médicos de hematología sobre la adecuada realización e interpretación de los frotis de sangre periférica.
05. Promover el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad y de Prevención de las Infecciones Asociadas a la Atención en Salud.
06. Gestionar con el servicio de Salud Mental la atención de los pacientes, así como la formación de grupos de apoyo de familiares de pacientes con patología Hemato-oncología .
07. Emitir criterio técnico para la compra de medicamentos especiales, para ejecutar los protocolos de manejo de las diferentes patologías Hemato- oncológicos.
08. Recomendar a otras instalaciones del sector salud, el traslado de algunos pacientes con patologías hemato-oncológicas que no se le puede brindar tratamiento en el Hospital.
09. Incluir en protocolos de quimioterapia a los pacientes con diagnósticos oncológicos para su manejo clínico, quirúrgico y de radioterapia.

| | | |
|---|------------------------|---|
|  REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL | MINISTERIO DE SALUD | Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía |
|---|------------------------|---|

DEPARTAMENTO DE MEDICINA PEDIÁTRICA SERVICIO DE NEONATOLOGÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Servicio de Neonatología depende jerárquicamente del Departamento de Medicina Pediátrica.

OBJETIVO

Brindar atención integral al paciente en edad neonatal, la cual comprende desde el nacimiento hasta las cuatro semanas cronológicas o corregidas, para disminuir al mínimo la morbilidad secundaria a patologías neonatales prevenibles y la mortalidad, mediante conocimientos científicos actuales sobre el área de la neonatología.

FUNCIONES

01. Determinar una adecuada evaluación clínica, diagnóstico y tratamiento del paciente en edad neonatal, hospitalizado en la sala de puerperio y neonatología.
02. Ofrecer la atención de Urgencias que sea necesaria en los Neonatos hospitalizados en la Sala de Puerperio y Neonatología.
03. Promover la lactancia materna en los Neonatos hospitalizados en la Sala de Puerperio y Neonatología.
04. Establecer una relación Médico-Familia, ética, humanizada, respetuosa, en todos los pacientes en edad Neonatal, hospitalizados en la Sala de Puerperio y Neonatología.
05. Comunicar a los familiares de cada Neonato hospitalizado en la Sala de Puerperio y Neonatología, sobre la patología, la evolución, el tratamiento, las complicaciones y a Cirugía o a un Procedimiento Invasivo, diagnóstico y terapéutico
06. Efectuar las Interconsultas a otras Subespecialidades Médicas, intramuros y extramuros, que sean necesarias para la atención de los Neonatos hospitalizados.
07. Gestionar la atención Médica Especializada en la Consulta Externa, a todos los Neonatos egresados de la Sala de Neonatología que ingresen al programa de Alto Riesgo.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

DEPARTAMENTO DE MEDICINA PEDIÁTRICA SERVICIO DE NEFROLOGÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Servicio de Nefrología depende jerárquicamente del Departamento de Medicina Pediátrica.

OBJETIVO

Proveer atención de salud, a la población pediátrica con trastornos que afectan los riñones, para posibilitar la recuperación de los pacientes, a través de los diferentes tratamientos propios de la enfermedad renal.

FUNCIONES

01. Identificar con precisión las patologías agudas y crónicas que afectan a los pacientes de Nefrología.
02. Ofrecer información a los padres del paciente sobre su padecimiento orgánico, su evolución, tratamiento, las complicaciones inherentes y sobre el diagnóstico, tratamiento y técnicas aplicables en la recuperación del paciente.
03. Actualizar al personal del Servicio de Nefrología sobre los últimos avances en el tratamiento y técnicas aplicables a los pacientes.
04. Instruir a los Médicos Residentes e Internos de Pediatría dentro de su formación, sobre el diagnóstico, el tratamiento y técnicas aplicables a los pacientes con enfermedad renal.
05. Verificar el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad y de Prevención de las Infecciosas Asociadas a las Atenciones de Salud.
06. Revisar y actualizar los protocolos o guías de atención para la atención de los pacientes con afecciones renales.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

DEPARTAMENTO DE MEDICINA PEDIÁTRICA SERVICIO DE ENDOCRINOLOGÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Servicio de Endocrinología depende jerárquicamente del Departamento de Medicina Pediátrica.

OBJETIVO

Evaluar a los pacientes en edad pediátrica que presentan alteración en el sistema endocrino, para prevenir complicaciones asociadas a esta patología, a través de la evaluación clínica y el tratamiento específico.

FUNCIONES

01. Identificar al paciente que presente alguna alteración endocrinológica que afecte su salud y calidad de vida.
02. Proporcionar y comunicar a los padres sobre el diagnóstico, tratamiento y técnicas aplicables para su seguimiento a largo plazo.
03. Instruir y comunicar a otras especialidades sobre el diagnóstico y manejo en endocrinología en el área de Pediatría.
04. Promover el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad y de Prevención de las Infecciones Asociadas a la Atención de Salud.
05. Aplicar y efectuar los procedimientos que sean necesarios para lograr una adecuada evaluación clínica, diagnóstico y tratamiento del paciente hospitalizado.
06. Definir el tratamiento especializado dependiendo del cuadro del paciente atendido y/o referir a la Sala de Hospitalización y otros servicios.
07. Evaluar los estudios de laboratorio a los pacientes hospitalizados con patologías endocrinológicas crónicas.





**DEPARTAMENTO DE MEDICINA PEDIÁTRICA
SERVICIO DE NEUMOLOGÍA**

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Servicio de Neumología depende jerárquicamente del Departamento de Medicina Pediátrica.

OBJETIVO

Prestar la atención de salud a los pacientes pediátricos que padezcan enfermedades respiratorias, para que reciban un tratamiento que los lleve a la recuperación o rehabilitación de su salud, a través de un equipo especializado y la aplicación de los tratamientos requeridos.

FUNCIONES

01. Determinar con precisión las patologías agudas y crónicas que afectan a los pacientes de Neumología.
02. Asesorar y presentar información periódica y oportuna a las autoridades competentes, sobre la gestión en el Servicio.
03. Asesorar al personal sobre el tratamiento y técnicas aplicables a los pacientes que padezcan enfermedades respiratorias.
04. Instruir a los Médicos Residentes e Internos de Pediatría que rotan por el Servicio, sobre el tratamiento y técnicas aplicables a los pacientes .
05. Orientar a los padres sobre el diagnóstico, tratamiento y técnicas aplicables en la recuperación del paciente.
06. Monitorear el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad y de las Infecciones Asociadas a la Atención de Salud.
07. Comunicar a los padres del paciente sobre su padecimiento orgánico, su evolución, tratamiento, las complicaciones inherentes y su pronóstico.
08. Efectuar el tratamiento especializado, dependiendo del cuadro del paciente atendido y/o referir a la Sala de Hospitalización y otros servicios.
09. Gestionar el traslado a otras instalaciones de salud, a pacientes con cuadro delicado que necesiten de la atención especializada que se ofrece en un nivel mayor de complejidad.

| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

10. Aplicar procedimientos y actividades de atención al paciente, de acuerdo a las normas, guías y protocolos establecidos.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

**DEPARTAMENTO DE MEDICINA PEDIÁTRICA
SERVICIO DE NEUMOLOGÍA
Área de Terapia Respiratoria**

OBJETIVO

Prevenir y mejorar las disfunciones respiratorias, para restablecer la función que mejore la calidad de vida de los pacientes afectados, a través de los procedimientos y las técnicas modernas disponibles.

FUNCIONES

01. Efectuar la Terapia respiratoria a los pacientes que requieren atención ambulatoria, especializada y evaluaciones.
02. Evaluar integralmente a los pacientes, para aplicar la terapia adecuada a fin de lograr una atención de calidad que mejore su condición de salud.
03. Organizar los programas de prevención para los cuidados respiratorios de los pacientes remitidos a terapia.
04. Aplicar los procedimientos a los pacientes, de acuerdo a las normas, guías y protocolos de atención referidos del Servicio de Neumología y de otros Servicios Médicos.
05. Ofrecer atención en las interconsultas del Servicio de Pediatría y del Servicio de Cirugía Pediátrica en los casos de pacientes neonatos que adicionalmente presenten problemas respiratorios agudos, atelectasias, pobre ventilación, entre otras, así como a pacientes neonatologos.





Manual de Organización y Funciones
Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía



**DIRECCION MEDICA GENERAL
DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL**

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Departamento de Salud Mental depende jerárquicamente de la Dirección Médica General.

OBJETIVO

Organizar las acciones en la solución de los problemas técnicos-administrativos de los servicios que conforman el Departamento, para ofrecer una atención eficiente y eficaz a la población en general y grupos específicos, mediante servicios médicos y técnicos que faciliten a las personas con trastornos mentales mejor calidad de vida.

FUNCIONES

01. Asesorar y presentar información oportuna a las autoridades del Hospital, sobre la gestión del Departamento.
02. Monitorear la aplicación de las políticas, normas y disposiciones vigentes en materia de gestión en los Servicios.
03. Administrar en forma eficiente, oportuna y eficaz, los recursos materiales y financieros asignados al Departamento.
04. Programar mensualmente las actividades asistenciales, docentes y de investigación.
05. Gestionar en conjunto con los Servicios, la realización de las actividades necesarias que aseguren su buen funcionamiento.
06. Evaluar y actualizar los procedimientos, normas, protocolos, guías de atención y calidad, consentimientos informados, manuales, directrices de gestión, planes operativos, para la eficiencia de los procesos y las presentaciones de los Servicios.
07. Aplicar con los jefes de los Servicios de las especialidades quirúrgicas, los principios y las herramientas de gestión hospitalaria moderna, a fin de mantener una atención constante y de calidad a los pacientes.
08. Establecer una Relación Médico-Familia con ética, humanizada y respetuosa, en todos los pacientes que acuden al Departamento.
09. Establecer y organizar las actividades terapéuticas a cada paciente.

| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL SERVICIO DE PSIQUIATRÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Servicio de Psiquiatría depende jerárquicamente del Departamento de Salud Mental.

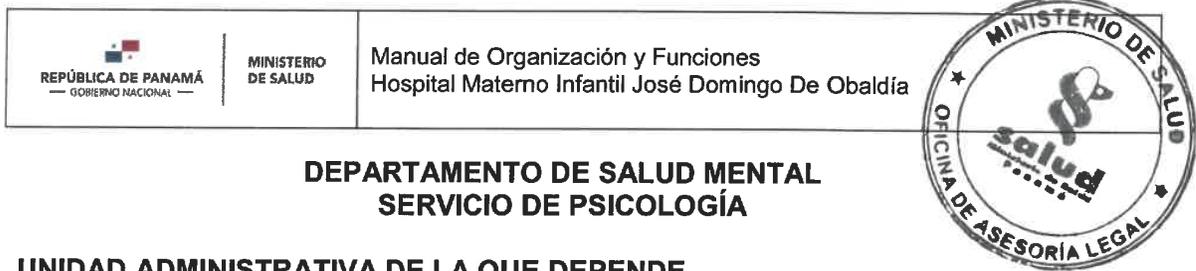
OBJETIVO

Brindar atención profesional especializada en el campo de la psiquiatría, para prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de los pacientes con trastornos mentales, a través de la evaluación clínica, intervención diagnóstica y terapéutica.

FUNCIONES

01. Realizar la evaluación, diagnóstico precoz y final, y tratamiento adecuado de las personas que solicitan la atención integral en Salud Mental.
02. Emitir la prescripción del tratamiento médico al paciente en las diferentes salas de pediatría que lo requieran.
03. Diagnosticar con precisión las patologías agudas y crónicas que afectan a los pacientes, brindando tratamiento específico a los que lo ameriten (pacientes y/o familiares).
04. Determinar conjuntamente con los otros miembros del equipo de salud Mental de los factores bio-psicosocial que inciden en la etiopatogenia y en la evolución de los trastornos mentales.
05. Evaluar los factores de crisis en cada paciente, ordenando su hospitalización y el egreso cuando estas acciones sean las adecuadas.
06. Controlar y dar seguimiento a los pacientes hospitalizados.
07. Proponer actividades terapéuticas orientadas a la reincorporación del paciente a su núcleo socio-familiar.
08. Proveer atención médica urgente y de corta estancia a paciente pediátrico y de gineco-obstetricia que lo ameriten.





**DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL
SERVICIO DE PSICOLOGÍA**

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Servicio de Psicología depende jerárquicamente del Departamento de Salud Mental.

OBJETIVO

Ofrecer una atención integral que favorezca con la prevención de problemas psicológicos a los pacientes, a fin de mejorar su calidad de vida y bienestar tanto en situación de normalidad y conflicto, mediante el análisis de la conducta y los procesos mentales de los individuos.

FUNCIONES

01. Evaluar de manera individual y de grupo, a pacientes y familiares, dentro de los programas establecidos.
02. Mantener control y seguimiento de los casos atendidos dentro del Servicio.
03. Referir a otros miembros del equipo de salud mental, dentro o fuera del Hospital, los casos que así lo requieren.
04. Intervenir psicológicamente, de manera individual o grupal a nivel comunitario (sólo en caso que el paciente lo requiera: escuela y otros programas de atención en salud).
05. Realizar vistas al hogar, escuela y otras instituciones, cuando la atención psicológica así lo amerite (paciente de cuidados paliativos en especial).
06. Suministrar atención a los pacientes en crisis y a su grupo familiar, proporcionándoles la debida evaluación.
07. Realizar evaluaciones clínicas de los pacientes hospitalizados, utilizando procedimientos e instrumentos propios de la especialidad.
08. Emitir informes psicológicos y psicodiagnósticos de los pacientes hospitalizados evaluados.
09. Evaluar procedimientos terapéuticos psicológicos en el manejo del paciente hospitalizado.
10. Proveer atención de forma individual y de grupo a los pacientes y sus familiares ya sea dentro de los programas establecidos o en acciones concertadas con otros programas.

| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

11. Mantener control y seguimiento de los casos hospitalizados.
12. Organizar y participar en los programas y/o actividades de enlace y consultoría que se desarrollan en los diferentes departamentos y servicios hospitalarios.
13. Ofrecer psicoterapia a los pacientes hospitalizados cuando así se amerite.
14. Preparar psicológicamente a los pacientes que serán intervenidos quirúrgicamente, así como también a sus familiares, cuando así se amerite y bajo la solicitud del médico tratante.
15. Brindar seguimiento durante el período postoperatorio cuando así se amerite y bajo la solicitud del médico tratante.
16. Intervenir en la atención y manejo del paciente terminal mediante técnicas específicas de adaptación a la enfermedad permanente y a la muerte.
17. Fomentar la creación de condiciones hospitalarias que satisfagan las necesidades psicológicas del paciente y sus familiares





Manual de Organización y Funciones
Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía



**DIRECCION MEDICA GENERAL
DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRITICA**

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

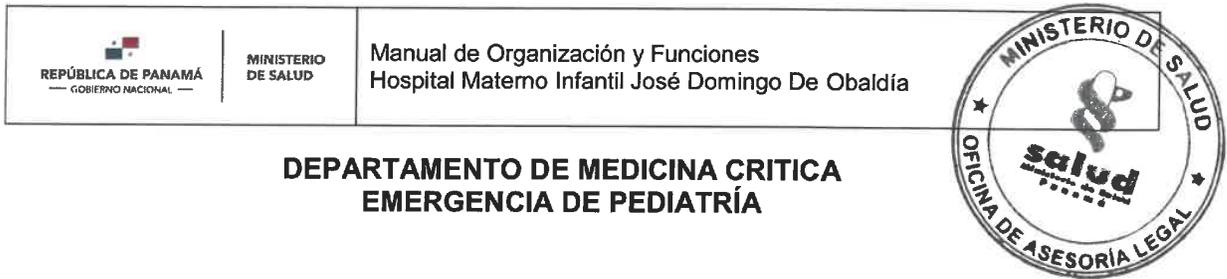
El Departamento de Medicina Critica depende jerárquicamente de la Dirección Medica General.

OBJETIVO

Proveer la atención a pacientes con patologías que requieran soporte vital y orgánico críticamente enfermos, con la finalidad de que recuperen la salud de los pacientes con enfermedades graves de emergencias y de cuidados intensivos, a través de un instrumento y de un tratamiento efectivo y adecuado.

FUNCIONES

01. Definir objetivos, estrategias y metas que contribuyan en la mejora continua de la calidad en la atención, propiciando la toma de decisiones médico-administrativas basadas en hechos.
02. Establecer procedimientos prácticos de medicina critica, a través de conocimiento y uno de los sistemas tecnológicos en el monitoreo y tratamiento de enfermedades.
03. Recomendar lineamientos que sirvan de referencia para el adecuado desarrollo de las actividades y funciones del personal adscrito al Departamento.
04. Gestionar convenios inter e interinstitucionales que permitan establecer mecanismos de referencia y contra-referencia que brinden atención integral a los pacientes.
05. Desarrollar aplicaciones tecnológicas en salud que faciliten la labor médica, paramédica, docente, investigativa y administrativa.
06. Ofrecer atención integral al paciente en riesgo momentáneo o continuo de perder la vida o en deterioro, que requiera monitorización y tratamiento continuado, en cumplimiento de la Norma Técnica de los servicios de cuidados intensivo e intermedios.
07. Cumplir los Reglamentos, Normas y Procesos Administrativos, Códigos de Ética, Guías de Atención y Bioseguridad, pertinentes a las actividades que desarrollan y/o que rijan para el buen desempeño de estas.



**DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA
EMERGENCIA DE PEDIATRÍA**

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

Emergencia de Pediatría depende jerárquicamente del Departamento de Medicina Crítica.

OBJETIVO

Brindar atención de urgencia a niños hasta los 13 años, 11 meses y 29 días y pacientes con peso menor de 20Kg independientemente de la edad, a fin de salvaguardar la vida del menor, mediante los conocimientos científicos establecidos, evaluación clínica y diagnóstico aplicable a cada patología.

FUNCIONES

01. Proporcionar asistencia médica de emergencia integral al paciente a través de la Consulta de Emergencias Pediátrica.
02. Identificar y evaluar los pacientes con patologías quirúrgicas, para determinar su condición de salud y su atención con el especialista correspondiente.
03. Evaluar e implementar los procedimientos necesarios, que se requiera para la atención oportuna de cada paciente.
04. Desarrollar estrategias sistemáticas, para solventar los procedimientos de urgencias que se presenten.
05. Cumplir con las Normas de Bioseguridad, y de Prevención de las Infecciones Asociadas a la Atención de Salud.
06. Verificar que los servicios médicos y quirúrgicos cumplan con el proceso en el manejo de los casos que genere una consulta intrahospitalaria.
07. Actualizar periódicamente al personal de Emergencia de Pediatría, sobre el tratamiento y técnicas aplicables al paciente.
08. Mantener comunicación con otras instituciones hospitalarias, para recibir o trasladar pacientes graves, que requieran evaluación especializada por exámenes complementarios.
09. Comunicar al Ministerio Público, y a otras autoridades superiores, los casos de violencia Intrafamiliar y maltrato al menor, de acuerdo en la normativa vigente.

| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

10. Efectuar procedimientos de urgencia y de diagnóstico que ayuden a aclarar la patología de cada paciente de acuerdo a las normas establecidas.



| | | |
|---|------------------------|---|
|  REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL | MINISTERIO DE SALUD | Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía |
|---|------------------------|---|

DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA EMERGENCIA DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

Emergencia de Ginecológica y Obstetricia depende jerárquicamente del Departamento de Medicina Crítica.

OBJETIVO

Proveer atención oportuna en emergencias ginecológicas obstétricas, para disminuir el riesgo de morbilidad y mortalidad evitables, a través de un equipo multidisciplinario, apoyados en las tecnologías de acuerdo a la complejidad de la emergencia.

FUNCIONES

01. Brindar la atención oportuna e integral a las pacientes en condiciones críticas, que presentan patologías ginecológicas y/o obstétricas.
02. Evaluar por su condición de urgencia cuales pacientes requieran de estudios de monitoreo fetal electrónico.
03. Identificar a las pacientes que requieran realizarles procedimientos de urgencia como son ultrasonidos obstétricos o ginecológicos.
04. Suministrar la atención expedita a las pacientes referidas de otras instalaciones de salud que se encuentren en condiciones críticas.
05. Generar la admisión de las pacientes, posterior a procedimientos de aspiración manual Endo uterino, si su condición complicada lo amerita.
06. Realizar los ultrasonidos ginecológicos u obstétricos a pacientes que consultan por urgencias calificadas.
07. Aplicar las normas y procedimientos establecidos en forma integral a las pacientes en situaciones de abortos seguros o inseguros, que acuden referidas o no para la atención de emergencia.
08. Evaluar de forma integral a las pacientes en situación de aborto víctimas de violencia sexual y/o física.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

**DIRECCIÓN MÉDICA GENERAL
DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA
SALÓN DE OPERACIONES**

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Salón de Operaciones depende jerárquicamente del Departamento de Medicina Crítica.

OBJETIVO

Brindar atención quirúrgica segura y libre de riesgos a los pacientes que requieren una intervención, para contribuir al mejoramiento de procedimientos que se efectúan con la mayor eficacia y eficiencia posible, a través de las evidencias de cada patología.

FUNCIONES

01. Actualizar las normas de atención del Salón de Operaciones con el propósito de realizar una atención integral al paciente que requiera del servicio.
02. Asesorar a los Médicos Residentes e Internos que rotan por el Salón de Operaciones, sobre el tratamiento y técnicas aplicables a los pacientes.
03. Establecer con los responsables de los diferentes Servicios quirúrgicos, el calendario de las cirugías electivas y las operaciones.
04. Verificar el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad y de las Infecciones Asociadas a la Atención de Salud.
05. Comprobar que se efectúe el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo biomédico, mobiliario y edificio.
06. Organizar todo lo referente a la aplicación de las anestесias, que se realizarán a los pacientes sometidos a cirugías.
07. Procurar el traslado expedito de los casos complicados a Hospitales de mayor complejidad para su tratamiento definitivo.
08. Efectuar las interconsultas solicitadas por los diferentes Servicios, oportunamente para complementar el tratamiento quirúrgico de los pacientes.





Manual de Organización y Funciones
Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía



DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Servicio de Anestesiología depende jerárquicamente del Departamento de Medicina Crítica.

OBJETIVO

Proveer servicios de anestesia a los pacientes que van a ser intervenidos quirúrgicamente y controlar los signos vitales, para suprimir el dolor en el acto quirúrgico, a través de diferentes técnicas aplicadas por personal idóneo y equipo de soporte vital.

FUNCIONES

01. Instruir a los pacientes sobre el procedimiento anestésico que se le va aplicar y las posibles complicaciones.
02. Procurar que la Unidad de Biomédica, efectúe el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo biomédico.
03. Comprobar el cumplimiento de los requisitos por parte del médico, para el acto quirúrgico.
04. Documentar la administración de la anestesia, la toma de signos vitales y los medicamentos aplicados durante la operación.
05. Evaluar la trayectoria en el área de recuperación de anestesia, después de ser intervenido quirúrgicamente.
06. Actualizar las revisiones bibliográficas y de trabajos clínicos sobre el ejercicio de la anestesiología.
07. Efectuar investigaciones relacionadas con las patologías más comunes de anestesiología.
08. Definir la capacitación sistemática del personal que promueva la mejora continua, basados en los últimos adelantos técnicos científicos, para garantizar la calidad del servicio.
09. Verificar que se cumplan las Normas de Bioseguridad y de las Infecciones Asociadas a la Atención de Salud.



Manual de Organización y Funciones
Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía



**DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA
UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS DE PEDIATRÍA**

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

La Unidad Cuidados Intensivos Pediátricos depende jerárquicamente del Departamento de Medicina Crítica.

OBJETIVO

Ofrecer cuidados científicos continuados y oportunos al paciente en estado crítico, para mejorar o recuperar su estado de salud, mediante la intervención de las fallas multisistémicas de diferentes diagnósticos.

FUNCIONES

01. Documentar la evolución de las patologías en los pacientes hospitalizados en la Unidad de Cuidados Intensivos.
02. Informar al familiar para la realización del consentimiento del procedimiento invasivo al paciente, su evolución, su tratamiento y las complicaciones inherentes.
03. Cumplir con los requisitos para completar la Historia Clínica Médica de pacientes atendidos en la Unidad de Cuidados Intensivos.
04. Determinar el tratamiento especializado, dependiendo del cuadro del paciente atendido, ordenando exámenes complementarios para precisar diagnósticos certeros.
05. Gestionar el traslado a otras Instalaciones de Salud, a pacientes hospitalizados con cuadro crítico que necesiten atención de especialidades.
06. Aplicar los procedimientos y actividades de atención al paciente, de acuerdo a las normas, guías y protocolos establecidos.
07. Evaluar las alteraciones que interfieren en la eliminación de productos de deshecho, suministrando los cuidados necesarios, teniendo en cuenta los factores biológicos, emocionales y socioculturales.
08. Asesorar a los Médicos Internos que rotan por la Unidad de Cuidados Intensivos, sobre el tratamiento y técnicas aplicables a los pacientes.
09. Orientar a los familiares de los pacientes, sobre el diagnóstico, tratamiento y técnicas aplicables en la recuperación del paciente.

| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

10. Verificar el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad y de las Infecciones Asociadas a la Atención de Salud..
11. Establecer una política asistencial aplicando los procedimientos de diagnóstico y terapéuticos establecidos.
12. Diseñar los ejes temáticos de educación continua para los Médicos Internos y Residentes de cuidados intensivos de pediatría, en el programa de docencia de la Institución.
13. Investigar y actualizar periódicamente las Guías de Manejo, los Manuales de Procedimientos, Guías terapéuticas.





Manual de Organización y Funciones
Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía



DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

Unidad de Cuidados Intensivos de Ginecología y Obstetricia depende jerárquicamente del Departamento de Medicina Crítica.

OBJETIVO

Brindar cuidados especiales y oportunos en la atención integral de salud a la paciente en estado crítico, para mantener o recuperar el estado de bienestar, a través de tratamientos ofrecidos por un equipo multidisciplinario y la utilización de alta tecnología.

FUNCIONES

01. Evaluar y vigilar diariamente la evolución de las patologías en los pacientes hospitalizados en la Unidad de Cuidados Intensivos.
02. Orientar al familiar para la realización del consentimiento de procedimiento invasivo al paciente, sobre los procedimientos a efectuar, su evolución, su tratamiento y las complicaciones inherentes.
03. Establecer y ordenar el tratamiento especializado, dependiendo del cuadro del paciente atendido, ordenando exámenes complementarios para precisar diagnósticos certeros.
04. Gestionar el traslado a otras instalaciones de salud, a pacientes hospitalizados con cuadro crítico que necesiten atención de especialidades.
05. Aplicar los procedimientos y actividades de atención al paciente, de acuerdo a las normas, guías y protocolos establecidos.
06. Prevenir y detectar las alteraciones que interfieren en la eliminación de productos de deshecho y prestando los cuidados necesarios para satisfacer esta necesidad, teniendo en cuenta los factores biológicos, emocionales y socioculturales.
07. Asesorar a los Médicos Internos que rotan por la Unidad de Cuidados Intensivos, sobre el tratamiento y técnicas aplicables a los pacientes.
08. Instruir a los familiares sobre el diagnóstico, tratamiento y técnicas aplicables en la recuperación del paciente.

| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

09. Monitorear el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad y de las Infecciones Asociadas a las Atenciones de Salud.
10. Establecer la política asistencial de la Unidad, aplicando los procedimientos de diagnóstico y terapéuticos establecidos.





**DIRECCIÓN MÉDICA GENERAL
DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA**

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Departamento de Cirugía depende jerárquicamente de la Dirección Médica General.

OBJETIVO

Procurar la satisfacción de los Servicios, para cumplir con la atención las de cirugías quirúrgicas, a través de normas, protocolos de atención y parámetros de calidad que garanticen el cuidado de la salud y el resultado del tratamiento.

FUNCIONES

01. Proveer atención oportuna de los pacientes en los diferentes Servicios que brinden atención y procedimientos quirúrgicos.
02. Asesorar y presentar información oportuna y periódica a las autoridades superiores, sobre la gestión realizada en los servicios.
03. Fomentar la aplicación de las políticas, normas y disposiciones vigentes en materia de gestión.
04. Gestionar que los servicios, cuenten con la documentación de apoyo actualizada de las normas, protocolos, guías de atención, consentimientos informados, manuales, directrices de gestión, planes operativos, entre otros.
05. Organizar las actividades asistenciales, docentes y de investigación, necesarias que aseguren el buen funcionamiento del Departamento.
06. Actualizar las normas, guías y protocolos de atención de los Servicios para la atención eficiente y de calidad.
07. Evaluar los procedimientos administrativos, las normas, guías y protocolos de atención y calidad con que son atendidos, los pacientes quirúrgicos y sus familiares; garantizando la eficiencia de los procesos y la prestación de servicios.
08. Aplicar en los Servicios de las especialidades quirúrgicas, los principios y las herramientas de gestión hospitalaria moderna, a fin de mantener una atención constante y eficaz.
09. Asesorar y evaluar el Plan de Gestión de la Calidad en los diferentes Servicios que contribuyan a mejorar la calidad de la atención.



Manual de Organización y Funciones
Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía



DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA SERVICIO DE CIRUGÍA PEDIÁTRICA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Servicio de Cirugía Pediátrica depende jerárquicamente del Departamento de Cirugía.

OBJETIVO

Brindar atención integral de salud, a los pacientes pediátricos con alteraciones funcionales y quirúrgicas, para posibilitar la recuperación de su salud, a través de procedimientos médicos quirúrgicos, oportunos, seguros y eficaces.

FUNCIONES

01. Mantener actualizados los criterios médicos y procedimientos técnicos para la atención eficiente de los pacientes.
02. Verificar el cumplimiento de las normas, guías y protocolos de atención pediátrica, aplicados en los tratamientos quirúrgicos utilizados en el Servicio.
03. Evaluar los procedimientos técnicos y administrativos con que son atendidos los pacientes en el Hospital, para garantizar la eficiencia, eficacia y calidad en la oferta de los servicios.
04. Organizar, en conjunto con los demás Servicios, las actividades quirúrgicas, a fin de mantener una atención constante y de calidad hacia los pacientes.
05. Establecer la atención por llamada a solicitud del Servicio de Urgencia Pediátrica, en lo que se refiere a las diferentes patologías quirúrgicas que presente el paciente pediátrico.
06. Proveer la atención de las interconsultas a médicos especialistas, en relación a pacientes hospitalizados solicitadas por los médicos tratantes.
07. Efectuar evaluaciones pre-operatorias para determinar el riesgo quirúrgico de pacientes que requieran intervención de urgencia o cirugía electiva.
08. Diseñar conjuntamente con el Salón de Operaciones, el Programa de Cirugías Electivas para la atención oportuna de acuerdo al cronograma establecido.
09. Suministrar información a cada paciente o familiar, sobre su padecimiento orgánico y músculo esquelético, su evolución, su tratamiento y las complicaciones inherentes.

| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

10. Verificar el uso sistemático del Consentimiento Informado en todos los procedimientos invasivos o no, a pacientes hospitalizados o ambulatorios, y que impliquen algún grado de riesgo inherente.
11. Gestionar la disponibilidad del tratamiento médico o quirúrgico para los pacientes pediátricos con padecimientos que requieran intervención quirúrgica.
12. Definir los procedimientos quirúrgicos menores, de pacientes que no ameriten se les realicen cirugía.
13. Procurar la mejora continua de Personal del Servicio, para garantizar la calidad de las actividades realizadas.
14. Implementar y actualizar las normas, guías, protocolos y procedimientos de atención, con el propósito de mejorar la atención integral del paciente.
15. Gestionar el traslado de los casos complicados a hospitales de mayor complejidad para su tratamiento definitivo.



MINISTERIO
DE SALUDManual de Organización y Funciones
Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía

DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA SERVICIO DE NEUROCIRUGÍA PEDIÁTRICA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Servicio de Neurocirugía Pediátrica depende jerárquicamente del Departamento de Cirugía.

OBJETIVO

Proveer el estudio y tratamiento integral de las enfermedades quirúrgicas o potencialmente quirúrgicas del Sistema Nervioso del paciente pediátrico, para el mejor resultado funcional durante su desarrollo, a través de la atención de personal especializado y tecnologías disponibles.

FUNCIONES

01. Promover el cumplimiento de los procedimientos médicos quirúrgicos, en consecuencia con las normas, guías y protocolos de atención.
02. Evaluar el cumplimiento de los procedimientos técnicos y administrativos con los que son atendidos los pacientes, para lograr la eficiencia, eficacia y calidad en la oferta de los Servicios.
03. Procurar la atención por llamada a solicitud del Servicio de Urgencia Pediátrica, en lo que se refiere a las diferentes patologías de neurocirugías que presente el paciente en edad pediátrica.
04. Efectuar evaluaciones pre-operatorias para determinar el riesgo quirúrgico de pacientes que requieran intervención de urgencia o cirugía electiva.
05. Establecer conjuntamente con el Salón de Operaciones, el cronograma para la atención de las Cirugías Electiva de los pacientes que serán intervenidos quirúrgicamente.
06. Implementar los mecanismos de información a cada paciente o familiar sobre su padecimiento orgánico y su evolución, su tratamiento y las complicaciones inherentes.
07. Comprobar que se cumpla con el uso sistemático del Consentimiento Informado, en todos los procedimientos invasivos o no, que impliquen algún grado de riesgo inherente.
08. Gestionar el traslado oportuno de los pacientes complicados a hospitales de mayor complejidad para su tratamiento definitivo.

| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

09. Implementar y actualizar las normas, guías, protocolos y procedimientos de atención del Servicio, con el propósito de mejorar la atención integral del paciente.





Manual de Organización y Funciones
Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía



DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA SERVICIO DE ORTOPEDIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

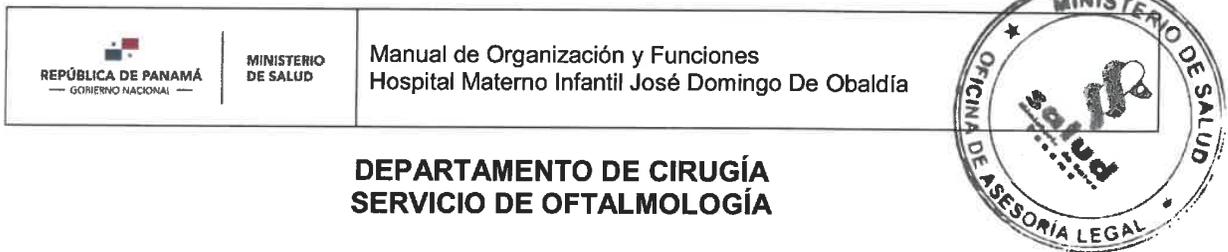
El Servicio de Ortopedia depende jerárquicamente del Departamento de Cirugía.

OBJETIVO

Ofrecer atención y cuidados de salud a las personas con alteraciones del Sistema Músculo-Esquelético, para posibilitar la recuperación bio-psico-social de los pacientes, a través de las normas y protocolos de atención.

FUNCIONES

01. Aplicar los procedimientos técnicos y las normas de atención, con que son atendidos los pacientes, para garantizar la eficiencia, eficacia y calidad.
02. Organizar y ejecutar, las actividades quirúrgicas del Servicio, con los demás servicios y áreas del hospital en especial para aquellos que ameriten tratamiento de urgencia.
03. Procurar la atención por llamadas o cuando se amerite de emergencia pediátrica, para resolver patologías quirúrgicas agudas.
04. Fortalecer a través de auditorías de expedientes, la calidad del servicio y fomentar la realimentación.
05. Ejecutar oportunamente las cirugías electivas, de acuerdo a la programación establecida.
06. Verificar el cierre de los expedientes de acuerdo a las normas y protocolos, de los pacientes egresados del Servicio.
07. Formular la prescripción del tratamiento médico quirúrgico a los pacientes con padecimientos orgánicos y músculo esquelético.
08. Identificar los procedimientos quirúrgicos menores de pacientes, que no ameriten cirugía.
09. Gestionar el traslado de los casos complicados a hospitales de mayor complejidad para su tratamiento definitivo.



**DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA
SERVICIO DE OFTALMOLOGÍA**

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Servicio de Oftalmología Pediátrica depende jerárquicamente del Departamento de Cirugía.

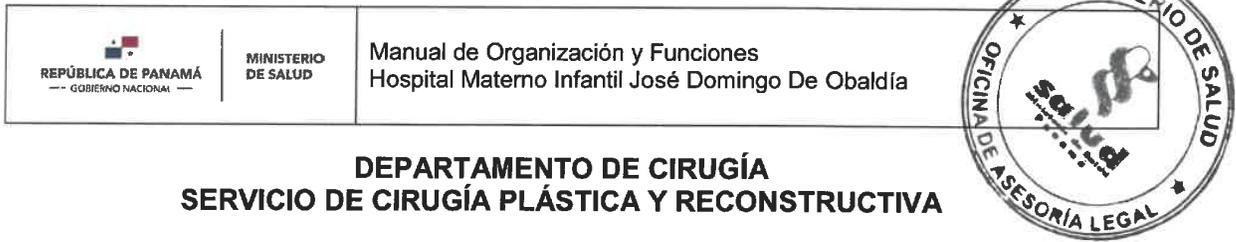
OBJETIVO

Proveer atención en salud a

pacientes con trastornos que afectan el sistema visual, para posibilitar la recuperación de la visión del individuo, mediante la evolución, seguimiento, procedimientos, cirugías y tratamientos médicos del globo ocular y anexos.

FUNCIONES

01. Determinar con precisión las patologías agudas y crónicas que afectan la integridad física y funcional del sistema ocular.
02. Establecer y desarrollar todas las actividades necesarias, para una adecuada evaluación clínica-quirúrgica de los pacientes.
03. Orientar a cada paciente sobre su padecimiento oftalmológico, su evolución, su tratamiento y las complicaciones inherentes.
04. Actualizar las normas de atención, con el propósito de realizar una atención integral al paciente que requiera el Servicio.
05. Recomendar y proponer la intervención quirúrgica de pacientes de urgencia a través de evaluaciones pre-operatorias.
06. Gestionar la atención de las interconsultas de médicos especialistas, en relación a pacientes con patologías oftalmológicas.
07. Facilitar la resolución de la enfermedad y/o cura total de los pacientes en la atención de las cirugías menores.
08. Recomendar el tratamiento del paciente para su ingreso y que el mismo reciba la atención que su trastorno amerite en forma inmediata.
09. Verificar el seguimiento a procedimientos quirúrgicos realizados de urgencia y cirugías electivas que lo ameriten.
10. Efectuar investigaciones relacionadas con las patologías oftalmológicas comunes que ayuden a mejorar el servicio.



**DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA
SERVICIO DE CIRUGÍA PLÁSTICA Y RECONSTRUCTIVA**

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Servicio Cirugía Plástica y Reconstructiva depende jerárquicamente del Departamento de Cirugía.

OBJETIVO

Efectuar cirugía plástica reconstructiva a los pacientes que lo ameriten, para posibilitar su recuperación bio-psicosocial, a través de la aplicación de conocimientos, procedimientos, investigación y coordinación efectiva de los servicios médicos y quirúrgicos.

FUNCIONES

01. Definir e intervenir en el tratamiento quirúrgico a pacientes que requieran cirugía reconstructiva por malformaciones congénitas y otras condiciones.
02. Instruir a los Médicos Internos en el tiempo compartido con la especialidad de Cirugía Plástica y Reconstructiva.
03. Suministrar información a entidades oficiales que requieran conocimiento de determinados pacientes atendidos en el Servicio y su patología.
04. Contribuir con otros especialistas en procedimientos quirúrgicos complejos a pacientes atendidos, para la toma de las mejores decisiones clínicas.
05. Aplicar las normas establecidas en el tratamiento post operatorio del paciente.
06. Orientar a los familiares referente a la patología de los pacientes, que serán sometidos a cirugía plástica reconstructiva.
07. Recomendar el traslado de pacientes con cuadro delicado, a otras instalaciones de salud externas especializadas.
08. Verificar las normas establecidas para la atención al paciente pediátrico quemado, de acuerdo al tratamiento a efectuar.
09. Cumplir con las normas y medidas de bioseguridad, para evitar las Infecciones Nosocomiales y las Infecciones Asociadas a la Atención de Salud, de los pacientes pediátricos quemados.
10. Desarrollar y aplicar normas de asepsia establecidas internacionalmente.



Manual de Organización y Funciones
Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía



DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Servicio de Otorrinolaringología depende jerárquicamente del Departamento de Cirugía.

OBJETIVO

Evaluar a los niños con patologías congénitas o adquiridas de la esfera otorrinolaringológica, para indicar el mejor tratamiento médico o quirúrgico de las enfermedades más prevalentes de la disciplina, mediante la atención de profesionales especializados y la aplicación de tecnologías disponibles.

FUNCIONES

01. Determinar las patologías agudas y crónicas de resolución médico-quirúrgica que afectan el sistema respiratorio alto, de acuerdo a las Guías, Normas y Protocolos de atención.
02. Gestionar la referencia de casos de pacientes con patologías asociadas correspondientes a Especialidades o Subespecialidades Médicas Clínicas o Quirúrgicas, cuando el caso lo amerite.
03. Solicitar interconsulta médica a las diferentes Especialidades y Subespecialidades del Hospital, según sean las diferentes complicaciones médicas o médico-quirúrgicas adicionales que se le presenten al paciente.
04. Establecer el tipo de procedimientos que se requiere realizar en los pacientes hospitalizados, de acuerdo a su patología.
05. Proporcionar la atención inmediata de los pacientes con patologías otorrinolaringológicas agudas en el Servicio de Emergencias.
06. Canalizar las interconsultas en los casos de pacientes con trastornos en sus sistemas internos que adicionalmente presentan afectaciones otorrinolaringológicas a medicina interna.
07. Ofrecer atención de prevención, diagnóstico y tratamiento de los trastornos específicos y asociados del lenguaje infantil, de origen neurológico o cognitivo.
08. Organizar equipos multidisciplinarios para la prevención, evaluación y tratamiento de trastornos de la comunicación presentes en niños de edad pre escolar y escolar, de base genética o adquirida.

| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

09. Promover la participación en las investigaciones tendientes a desarrollar líneas de innovación en el ámbito conceptual, tecnológico y terapéutico de su especialidad.
10. Implementar los registros y formularios pertinentes de la especialidad que deberán ser incorporados al expediente clínico hospitalario, lo mismo que los códigos de las actividades para el registro de las estadísticas.
11. Efectuar las interconsultas solicitadas por otros servicios, a pacientes que recibirán tratamiento médico y/o intervención quirúrgica referidos a la Unidad.
12. Proporcionar información a cada paciente o familiar responsable sobre los procedimientos a efectuar, el tratamiento y su evolución y características de su pronóstico.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

**DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA
SERVICIO DE ODONTOLOGÍA Y MAXILO FACIAL**

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Servicio de Odontología y Maxilo Facial y depende jerárquicamente del Departamento de Cirugía.

OBJETIVO

Ofrecer servicios de odontología y cirugía máxilo facial a los pacientes, para la recuperación o rehabilitación de la salud bucal con eficacia, de acuerdo a los adelantos tecnológicos y normas establecidas, en el marco de principios éticos y morales.

FUNCIONES

01. Brindar atención integral odontológica urgente a pacientes con trauma y con dolor en la cavidad bucal.
02. Definir los procedimientos de atención al paciente, de acuerdo a las normas, guías y protocolos establecidos.
03. Verificar el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad y de las Infecciones Asociadas a la Atención de Salud.
04. Proporcionar el tratamiento especializado, dependiendo del cuadro del paciente atendido o referir a la Sala de Hospitalización.
05. Dispensar la atención a las interconsultas solicitadas por otros servicios, a pacientes que recibirán tratamiento médico y/o intervención quirúrgica.
06. Gestionar la atención a pacientes referidos por otras especialidades, que presenten alguna patología correspondiente a la especialidad.
07. Desarrollar programas de atención odontológica integral, desde el punto de vista de promoción, prevención, curación y mantenimiento de la salud buco dental.
08. Suministrar información a los pacientes y a los familiares, según ley vigente sobre su padecimiento bucal, su evolución, tratamiento y las complicaciones inherentes.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

**DIRECCIÓN MÉDICA GENERAL
DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO**

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Departamento de Diagnóstico y Tratamiento depende jerárquicamente de la Dirección Médica General.

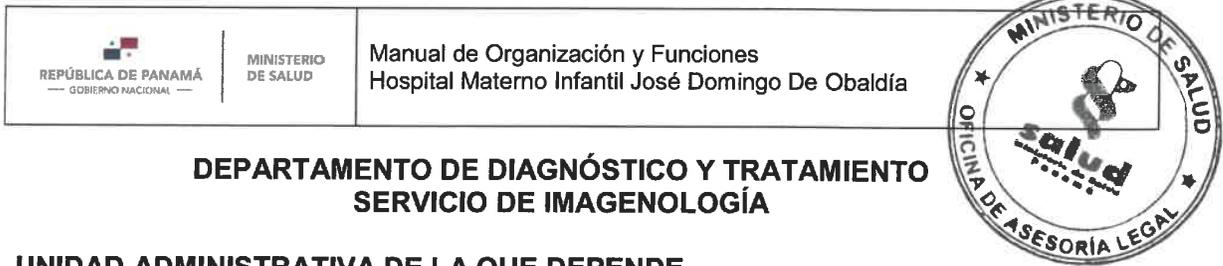
OBJETIVO

Organizar las actividades técnicas y administrativas de los Servicios, para una gestión que permita la evaluación oportuna de la salud de los pacientes, mediante la implementación de normas y estándares de calidad hospitalaria.

FUNCIONES

01. Aplicar las políticas, normas y disposiciones en materia de diagnóstico y tratamiento del Hospital.
02. Verificar que los Servicios cuenten con la documentación de apoyo actualizado relativo a las normas de atención, protocolos, equipos y documentos, tales como manuales, catálogos especificaciones y otros.
03. Informar oportunamente a las instancias superiores del Hospital sobre los problemas técnico-administrativos del Servicio de Diagnóstico y Tratamiento.
04. Evaluar los procedimientos administrativos, los protocolos de atención y la calidad con que son atendidos los pacientes en el Hospital.
05. Establecer en conjunto con los Servicios, las actividades que realizan, a fin de mantener una atención constante y de calidad a los pacientes.
06. Gestionar la solicitud de bienes, servicios e infraestructura necesarios para atender a los pacientes del Servicio de Diagnóstico y Tratamiento.





DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO SERVICIO DE IMAGENOLÓGÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Servicio de Imagenología depende jerárquicamente del Departamento de Diagnóstico y tratamiento.

OBJETIVO

Brindar servicios de imagenología a pacientes con problemas del sistema interno, para proveer un diagnóstico al médico tratante, a través del conjunto de técnicas y procedimientos que permiten obtener imágenes médicas.

FUNCIONES

01. Establecer las actividades para la realización de un adecuado diagnóstico de los pacientes en referidos de los diferentes servicios.
02. Interpretar los estudios especializados radiológicos a pacientes atendidos en el Servicio.
03. Efectuar interconsultas a través de la solicitud realizada al Servicio, por médicos especialistas del Hospital.
04. Contribuir en la toma de decisiones Técnico y Médico Radiológicas, en caso de patologías delicadas de pacientes referidos que necesiten la intervención de un médico especialista.
05. Cumplir con las normas establecidas en materia de Salud, para la interpretación oportuna de los estudios de imagenología realizados al paciente.
06. Efectuar los estudios especializados radiológicos a pacientes referidos de las salas, de consulta externa o el servicio de urgencia pediátrica y gineco-obstetricia.
07. Identificar los procedimientos operativos, para la supervisión de los estudios radiológicos que se realizan a los pacientes preparados para exámenes especiales.
08. Orientar oportunamente a los pacientes referidos, sobre la técnica del examen especial a recibir y las pautas que debe seguir después de realizado el mismo.
09. Aplicar los procedimientos establecidos, para el registro diario de los resultados de exámenes de rutina entregados a los servicios.

| | | |
|---|------------------------|---|
|  REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL | MINISTERIO DE SALUD | Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía |
|---|------------------------|---|

DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO SERVICIO DE PATOLOGÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Servicio de Patología depende jerárquicamente del Departamento de Diagnóstico y Tratamiento.

OBJETIVO

Efectuar estudios anatomopatológicos de las muestras de patología quirúrgicas, para determinar con certeza un diagnóstico o las causas de muerte de un paciente, mediante el examen de las muestras, estudios y autopsias.

FUNCIONES

01. Analizar el diagnóstico anatomo patológico de las placas o laminillas de las biopsias de las muestras quirúrgicas e informar oportunamente a los Servicios solicitantes los resultados de las pruebas realizadas.
02. Recepcionar y custodiar las muestras de biopsias del Salón de Operaciones, Servicio de Urgencias y de la Consulta Externa.
03. Verificar el correcto control de los datos del paciente, del médico tratante del Servicio y de la fecha de entrada de la muestra.
04. Efectuar las necropsias clínicas de pacientes fallecidos, a solicitud del médico tratante y con el consentimiento del familiar responsable, de acuerdo a los requisitos establecidos por el Servicio.
07. Cumplir con los protocolos de autopsia, para establecer su causa de muerte y su entrega al médico solicitante.
08. Verificar periódicamente el desarrollo de actividades técnicas del Servicio, de acuerdo a las normas, protocolos y procedimientos establecidos en el Hospital.
09. Comunicar a las Instancias de Salud, la atención de las causas de muerte de tipo infecciosa, que representen peligro para la seguridad de los habitantes.
10. Aplicar los procedimientos establecidos, al paciente fallecido para su procesamiento e interpretación por el patólogo.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO SERVICIO DE MEDICINA TRANSFUSIONAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Servicio de Medicina Transfusional depende jerárquicamente del Departamento de Diagnóstico y Tratamiento.

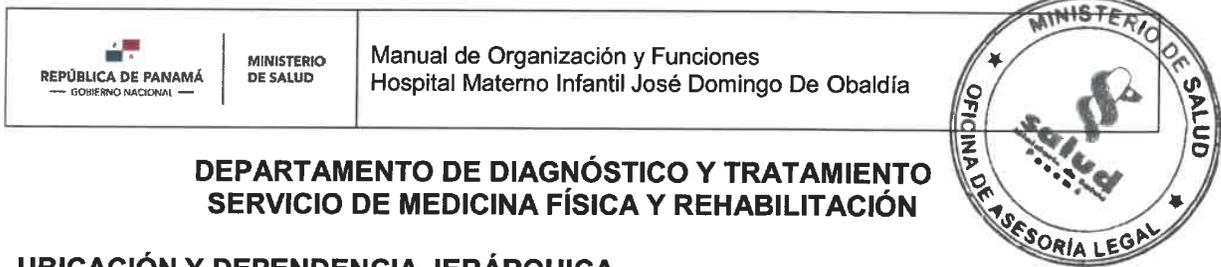
OBJETIVO

Proporcionar hemocomponentes seguros y confiables, para la conservación y restablecimiento de la salud de los pacientes, mediante el cumplimiento de las normas técnicas establecidas en los servicios de medicina transfusional.

FUNCIONES

01. Suministrar al donante la información de las pruebas previas, posterior a la donación y los criterios establecidos para realizar la donación.
02. Cumplir las normas de bioseguridad durante el proceso de extracción de sangre y el descarte de los desechos punzocortante.
03. Comprobar la calidad de la muestra de los receptores, para la realización de pruebas según la cartera de Servicios.
04. Procesar y suministrar hemocomponentes, al personal idóneo de las salas de hospitalización..
05. Reportar los resultados de las enfermedades de notificación obligatoria a la Unidad de Epidemiología del Hospital y Salud Pública Regional.
06. Cumplir con los flujogramas establecidos para la confirmación de las pruebas infectocontagiosas en la instancia respectiva.
07. Compartir con los Servicios de Medicina Transfusional a nivel nacional, el intercambio de información y de hemocomponentes, de acuerdo a la normativa establecidas.





**DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO
SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN**

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

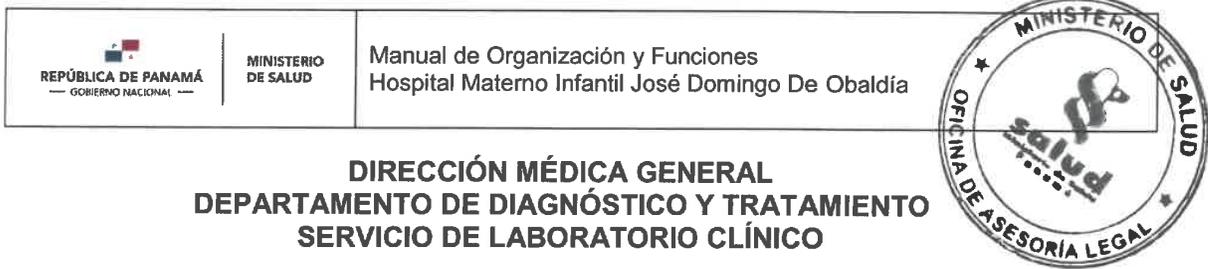
El Servicio de Medicina Física y Rehabilitación depende jerárquicamente del Departamento de Diagnóstico y Tratamiento.

OBJETIVO

Proporcionar atención a los pacientes con afecciones del sistema muscular, esquelético y neurológico, para mejorar alteraciones funcionales logrando su reincorporación a sus actividades diarias y a la sociedad, a través de medidas farmacológicas y métodos físicos y mecánicos.

FUNCIONES

01. Evaluar clínicamente al paciente, de acuerdo a la referencia médica y clasificar al tratamiento según patología y/o condición de salud.
02. Diagnosticar y tratar correctamente el problema, lesión o situación especial que padezca el paciente.
03. Aplicar los procedimientos y actividades de atención al paciente, de acuerdo a las guías, normas y protocolos establecidos.
04. Prevenir la aparición o recaída de lesiones, previa exploración específica y mediante un tratamiento integrado de rehabilitación que puede incluir (manejo farmacológico, medios físicos, ejercicio terapéutico, prescripción de ayudas técnicas y/o adecuaciones al entorno).
05. Establecer objetivos, metas y programas que contribuyan a implementar mecanismos de registro, análisis, evaluación y reporte, a las áreas correspondientes, de las actividades que se desarrollan, facilitando la toma de decisiones basadas en evidencia.
06. Revisar y mantener actualizados los expedientes clínicos internos de los pacientes que reciben tratamiento de rehabilitación, con el objeto de clasificar las altas, fecha de control y anotaciones de la evolución de los pacientes, por el personal de salud.
07. Vigilar el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad y de las Infecciones Asociadas a la Atención de Salud.
08. Evaluar con el personal técnico del Servicio los procedimientos de terapia física, para que cumplan con los protocolos de manejo integral del proceso de rehabilitación.



UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Servicio de Laboratorio Clínico depende jerárquicamente del Departamento de Diagnóstico y Tratamiento.

OBJETIVO

Brindar productos y servicios proporcionando informes y resultados de exámenes confiables que cumplan con las normas de calidad, para el diagnóstico, prevención y control médico de posibles situaciones la salud, a través de tecnologías de última generación, disponibles y accesibles.

FUNCIONES

01. Proporcionar una cartera de servicios acorde con la prevención, diagnóstico y control de la salud de la población.
02. Verificar el recibo y registrar las muestras de los pacientes hospitalizados y de la consulta externa, según los criterios establecidos por el Servicio.
03. Comprobar que la solicitud médica y la muestra cuente con los datos exigidos en el "Manual de Toma de Muestra" para la consulta externa y el "Manual de Toma de Muestras" para los pacientes hospitalizados.
04. Verificar si el paciente cumple con las condiciones que la prueba amerita, según los Manuales de Procedimiento del Servicio de Laboratorio Clínico.
05. Someter cada prueba y equipos a un riguroso control de calidad internos y externos que garanticen la correcta emisión de resultados.
06. Efectuar los análisis o exámenes de flebotomía a los pacientes en las Salas de Hospitalización y en el Cuarto de Urgencia al inicio de la jornada laboral.
07. Distribuir las muestras a los servicios correspondientes según las solicitudes médicas, siguiendo las normas de bioseguridad de traslado de muestras en el Servicio.
08. Facilitar la entrega de los resultados de los pacientes hospitalizados, al personal idóneo de las Salas consignando su firma como constancia.
09. Informar de manera inmediata las enfermedades de notificación obligatoria al Departamento de Epidemiología del Hospital y al Departamento de Salud Pública Regional.

| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

**DIRECCIÓN MÉDICA GENERAL
DEPARTAMENTO TÉCNICO DE APOYO**

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Departamento Técnico de Apoyo depende jerárquicamente de la Dirección Médica General.

OBJETIVO

Facilitar la gestión técnico administrativa de los servicios hospitalarios de apoyo, para una atención oportuna y eficiente a los usuarios, mediante la aplicación de normas, protocolos y estándares de calidad.

FUNCIONES

01. Definir los lineamientos para una atención con calidad y calidez humana, a los pacientes que solicitan atención en los diferentes servicios
02. Confirmar la aplicación de las políticas, normas, disposiciones y procedimientos hospitalarios en materia de gestión técnica de apoyo
03. Organizar en conjunto con los Servicios, las actividades que realizan, a fin de mantener una atención constante y de calidad a los pacientes.
04. Fomentar que las actividades de los diferentes servicios, se desarrollen en forma eficiente, eficaz y oportuna.
05. Verificar que los Servicios cuenten con la documentación de apoyo actualizada relativa a las normas de atención, protocolos y documentos, tales como manuales, catálogos y otros.





DEPARTAMENTO TÉCNICO DE APOYO REGISTROS Y ESTADÍSTICAS DE SALUD

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

Registros y Estadísticas de Salud depende jerárquicamente del Departamento Técnico de Apoyo.

OBJETIVO

Ofrecer servicios de registros médicos y estadísticas, a fin de proporcionar información de historias clínicas y datos estadísticos en la toma de decisiones de investigación, evaluación o docencia, a través de la elaboración de las estadísticas de salud, la custodia del historial clínico y el otorgamiento de citas de acuerdo al sistema electrónico vigente.

FUNCIONES

01. Evaluar y analizar la información estadística generada en la Hospital.
02. Aplicar las normas y procedimientos en materia de registros médicos y estadísticas de salud.
03. Realizar los procedimientos y actividades de atención al paciente, de acuerdo a las normas de calidad establecidas.
04. Implementar acciones de mejora continua de los procesos de trabajo y procedimientos de los registros y las estadísticas de salud .
05. Proporcionar información clínica y estadística necesaria para apoyar investigaciones científicas, formación académica de los profesionales de salud, legales y administrativas.
06. Verificar que los procesos de trabajo del Servicio en relación al otorgamiento de las citas a los pacientes, se realicen con calidad, confiabilidad, eficiencia, eficacia y oportunidad.
07. Confirmar con los diferentes Servicios, la programación de citas, asignación de cupos para la confección de las respectivas Agendas de Citas, para brindar atención oportuna a los pacientes.
08. Procesar la información de los datos estadísticos, de la producción diaria de las actividades de cada Servicio Médico del hospital.
09. Suministrar a las instancias debidamente autorizadas, las Historias Clínicas para efectos de investigación o casos médico-legales.

| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

09. Diseñar y difundir las normas internas de programas o actividades en la recolección y tabulación de los datos estadísticos.
10. Codificar los diagnósticos de la condición de salud de los pacientes según la Clasificación Internacional de Enfermedades.
11. Procurar que el Sistema de Archivos Clínicos sea eficiente y oportuno al momento de la atención al paciente.
12. Analizar las proyecciones estadísticas, en base a datos cuantitativos y cualitativos.
13. Custodiar y mantener en buen estado los Expedientes Clínicos de los pacientes activos y pasivos atendidos en la Institución.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

**DEPARTAMENTO TÉCNICO DE APOYO
FARMACIA**



UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

Farmacia depende jerárquicamente del Departamento Técnico de Apoyo.

OBJETIVO

Suministrar los medicamentos prescritos por el médico tratante, a los pacientes ambulatorios y hospitalizados, para el tratamiento de su patología, a través de las normas y los procesos de dispensación establecidos.

FUNCIONES

01. Brindar asesoría farmacéutica a pacientes ambulatorios sobre medicamentos prescritos por el médico para el tratamiento de su patología.
02. Dispensar los medicamentos de acuerdo con el consumo de los narcóticos por grupo farmacológico a los bancos de narcóticos de las diferentes salas de hospitalización, áreas y servicios.
03. Controlar el despacho de los narcóticos de acuerdo con las normas establecidas, tanto nacionales como internacionales.
04. Gestionar el abastecimiento al recetario, según cronograma de las áreas y servicios médicos, para la disposición de los medicamentos a los pacientes hospitalizados y ambulatorios con programas específicos.
05. Mantener la existencia de los medicamentos necesarios en los bancos de las diferentes áreas y servicios, para la disposición de los mismos, a los pacientes hospitalizados.
06. Disponer de las fechas de vencimiento y de la adecuada conservación de los medicamentos, en los bancos de las diferentes áreas, y servicios de hospitalización.
07. Mantener información oportuna de los medicamentos vencidos en los almacenes, para la disposición y el retiro de estos.
08. Identificar los perfiles de los pacientes que presenten interacción de medicamentos o el uso prolongado de antibióticos, a través de la farmacovigilancia.
09. Reconocer cambios físicos en los medicamentos, que puedan ocasionar reacciones adversas en los pacientes hospitalizados y ambulatorios.

| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

10. Notificar a la Autoridad Sanitaria del nivel nacional, las alertas o problemas que se detecte en algún medicamento de uso hospitalario, siguiendo el protocolo de farmacovigilancia.
11. Verificar que se cumpla con el proceso para el control de calidad de los medicamentos, adquiridos por el hospital.
12. Implementar y promover programas que conlleve al uso racional de los medicamentos en las diferentes áreas y servicios.
13. Implementar las acciones necesarias para responder las alertas de farmacovigilancia y evitar el desabastecimiento de medicamentos.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

FARMACIA

ÁREA DE GESTIÓN LOGÍSTICA Y ALMACENAJE DE MEDICAMENTOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Área de Gestión Logística y Almacenaje de Medicamentos depende jerárquicamente de la Farmacia.

OBJETIVO

Desarrollar procesos que faciliten la eficiencia en la logística de las áreas de recepción, depósito, restricción, comercialización, vencidos, embalaje, despacho, auxiliares y de distribución de medicamentos, mediante el cumplimiento de la normativa vigente.

FUNCIONES

1. Gestionar la recepción y despacho oportuno de las solicitudes de los medicamentos en las diferentes áreas y servicios hospitalarios.
2. Implementar el programa de control de temperatura de la cadena de frío, considerando los registros de mantenimiento y registros de calibración de instrumentos de medición de temperatura y humedad según las normas establecidas.
3. Mantener un programa preventivo de mantenimiento de la estructura del área del almacén, con un registro de la ejecución del mismo.
4. Disponer de señalizaciones con identificaciones de salidas de emergencias con acceso a los paneles de control eléctrico, rutas de evacuación en áreas de almacenamiento de materiales peligrosos.
5. Mantener un sistema de registro de despacho, que permita la trazabilidad de los insumos sanitarios y medicamentos, enviados a las diferentes áreas y servicios.
6. Actualizar los sistemas de información respecto a la existencia, condiciones y fechas de vencimiento de los medicamentos.
7. Gestionar oportunamente el canje o reposición de medicamentos que tienen fecha próxima a su período de vencimiento.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

DEPARTAMENTO TÉCNICO DE APOYO NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

Nutrición y Dietética depende jerárquicamente del Departamento Técnico de Apoyo.

OBJETIVO

Brindar a la población hospitalaria una alimentación adecuada, para el bienestar y el buen funcionamiento del organismo, a través del soporte técnico nutricional.

FUNCIONES

01. Suministrar la atención clínica nutricional de la dieta y la alimentación a los pacientes ambulatorios y hospitalizados que así lo requieran, de acuerdo a su diagnóstico nutricional.
02. Establecer los procedimientos del servicio de alimentación y laboratorio de fórmulas, para el mejoramiento de la calidad de la atención.
03. Verificar que el personal de Dietética, cumpla con los requisitos de acuerdo a las normas de manipulación de alimentos.
04. Efectuar la distribución oportuna y eficiente de la alimentación a los pacientes hospitalizados.
05. Cumplir las normas sanitarias relacionadas a servicios de alimentación y de las medidas de bioseguridad hospitalarias.
06. Procurar el abastecimiento oportuno de alimentos e insumos, para suplir la alimentación requerida por los pacientes de acuerdo a su dieta nutricional.
07. Desarrollar planes de capacitación de forma continua al personal, en los temas de alimentación e higiene alimentaria.
08. Verificar que se brinde la correcta preparación de las fórmulas especiales, lácteas y enterales para los pacientes hospitalizados.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

DEPARTAMENTO TÉCNICO DE APOYO TRABAJO SOCIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

Trabajo Social depende jerárquicamente del Departamento Técnico de Apoyo.

OBJETIVO

Atender los problemas que se deriven de factores socio-económicos, familiares y emocionales de los pacientes, para contribuir a mejorar la calidad de vida, a través del desarrollo de estrategias que logren la autonomía de los individuos.

FUNCIONES

01. Evaluar la situación socio-familiar de los pacientes, referidos de sus médicos tratantes y por demanda espontánea, de acuerdo a su condición patológica social
02. Investigar la situación social, relación causa-efecto, mediante el estudio diagnóstico, plan de acción, ejecución y evaluación para su intervención, a fin de promover su funcionamiento social.
03. Referir los casos de los pacientes con diagnóstico médico-legal al nivel judicial correspondiente.
04. Asesorar en materia de trabajo social de los Programas existentes en la institución, para el apoyo de las personas que acuden en busca de atención y orientación.
05. Impulsar y promover acciones sociales con áreas y campos, que logren impacto social en los individuos, grupos y comunidades.
06. Proponer investigaciones sociales que identifiquen las necesidades de la población, y contribuyan a mejorar el desarrollo de los programas en beneficio de los pacientes..



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|



DEPARTAMENTO TÉCNICO DE APOYO ESTIMULACIÓN TEMPRANA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Servicio de Estimulación Temprana depende jerárquicamente del Departamento Técnico de Apoyo.

OBJETIVO

Proporcionar a la población infantil hasta los 7 años atención oportuna, para su desarrollo físico, cognitivo y emocional, mediante la aplicación de un conjunto de actividades que permiten la adquisición de funciones básicas, como el control postural, la marcha y/o el lenguaje.

FUNCIONES

01. Brindar atención a los recién nacidos de alto riesgo, y niños en Unidades de Pediatría, referidos por los médicos especialista al Programa de Estimulación Temprana y Orientación familiar.
02. Atender las interconsultas realizadas a solicitud del Servicio de Neonatología y Pediatría de niños(as) menores de siete (7) años hospitalizados, que requieren estimulación temprana y orientación.
03. Identificar los niños(as) nacidos en edades tempranas en condiciones de alto riesgo biológico, ambiental o sociocultural en las Sala de Maternidad, Neonatología y Pediatría.
04. Emitir la referencia a los niños(as) egresados de Neonatología, Pediatría y Maternidad a otras Instalaciones de Salud, para su tratamiento y seguimiento de estimulación temprana.
05. Efectuar la evaluación de las pruebas en aspectos relacionados a retrasos madurativos del neuro-desarrollo, aplicando tratamiento y seguimiento.
06. Organizar y coordinar las docencias de Estimulación Temprana y Orientación Familiar, de niños(as) de (0-7 años) programadas por las Instituciones de Salud.
07. Evaluar el neuro-desarrollo de los niños(as) desde su nacimiento hasta los 7 años.
08. Orientar a los familiares de los niños(as) que asisten a las citas de control del infante.



DEPARTAMENTO TÉCNICO DE APOYO INSUMOS SANITARIOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

Insumos Sanitarios depende jerárquicamente del Departamento Técnico de Apoyo.

OBJETIVO

Gestionar, Almacenar y distribuir los insumos médico quirúrgico, para dotar oportunamente a los servicios de los recursos necesarios, mediante los procedimientos establecidos en la normativa vigente.

FUNCIONES

01. Aplicar las normas de control establecidas, para el uso y suministro de los insumos sanitarios necesarios, que permita la eficiencia de los procesos.
02. Organizar el despacho oportuno de las solicitudes de los materiales médico-quirúrgicos a las diferentes áreas y servicios hospitalarios
03. Mantener un nivel de existencia suficiente de insumos sanitarios y en las mejores condiciones de almacenamiento y control.
04. Actualizar los sistemas de información respecto a la existencia, condiciones y fechas de vencimiento de los insumos médico quirúrgico
05. Efectuar los inventarios físicos de insumos sanitarios de acuerdo con la programación y norma establecida.
06. Mantener un control oportuno para el canje o distribución de insumos sanitarios que tienen fecha próxima a su periodo de expiración.
07. Evaluar periódicamente la rotación de los insumos sanitarios adquiridos por la instalación, con el propósito que se mantenga un abastecimiento acorde con las necesidades en las diferentes áreas y servicios.
08. Implementar las acciones necesarias, para responder a las alertas sanitarias y evitar el desabastecimiento de insumos sanitarios.
09. Monitorear que la distribución de los insumos sanitarios sea adecuada y oportuna en las áreas y servicios, desde la recepción hasta el destino final.
10. Aplicar los mecanismos establecidos para la distribución de los insumos sanitarios, en situaciones de emergencias sanitarias y desastres.

| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

11. Generar información oportuna para el abastecimiento y consumo de los insumos sanitarios, mensuales y anuales de los inventarios, que facilite la consolidación para la adquisición de los mismos.
12. Ejecutar las normas de higiene y seguridad establecidas, para el personal y visitantes en las áreas de almacenamiento, de los insumos sanitarios.
13. Ejecutar las normas establecidas en el proceso de descarte y disposición final de los insumos sanitarios, en conjunto con las autoridades sanitarias pertinentes.
14. Organizar y establecer las áreas de recepción, de depósito, de restricción de comercialización, de vencidos, de embalaje, de despacho, de auxiliares y de distribución, que permita una adecuada limpieza, mantenimiento, evitando condiciones adversas, agentes contaminantes que afecten la calidad de los dispositivos médicos.
15. Establecer las necesidades de equipos biomédicos, instrumental médico-quirúrgico, insumos, que se necesitan para atender los servicios médicos, consolidando las necesidades en salas y áreas especiales.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

**DEPARTAMENTO TECNICO DE APOYO
UNIDAD ESPECIALIZADA DE TRASLADOS DE PACIENTES**

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Unidad Especializada de Traslados de Pacientes depende jerárquicamente del Departamento Técnico de Apoyo.

OBJETIVO

Trasladar de forma segura a los pacientes hospitalizados que por su condición de salud, requieran ser movilizados desde el área de atención, para realizarles estudios, procedimientos o tratamientos que no puedan ser recibidos in situ debido a la naturaleza de dichos manejos, a través de personal multidisciplinario idóneo y de equipos especializados, manteniendo los más altos estándares de atención.

FUNCIONES

01. Desarrollar y actualizar los procedimientos y protocolos necesarios para garantizar la realización segura, eficaz y efectiva de los diferentes tipos de traslados, de acuerdo con las condiciones de los pacientes y la complejidad del manejo requerido.
02. Definir de manera clara y precisa los niveles de responsabilidad de todo el personal involucrado en el proceso de traslado de los pacientes, incluidos los servicios, salas y departamentos administrativos.
03. Programar de manera segura el traslado de los pacientes hospitalizados en las diferentes Salas, Servicios y Departamentos, que por su condición clínica ameriten ser trasladados para estudios o procedimientos dentro o fuera de la institución.
04. Gestionar los recursos materiales e insumos médico quirúrgicos necesarios para el adecuado ejercicio de las actividades que involucran la movilización de los pacientes, incluidos los equipos de protección personal.
05. Promover la educación y capacitación continua del personal asignado a la unidad en los temas relacionados a los cuidados especializados de traslados y afines, para mantener los estándares de atención en los traslados dentro de las normas establecidas.
06. Cumplir con las normas de Bioseguridad y de prevención de las infecciones asociadas a la atención de salud.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

07. Establecer los mecanismos que permitan el desarrollo de los protocolos y procedimientos para el traslado seguro de los pacientes hospitalizados que por su condición crítica requiera una atención especializada, de forma segura y eficaz, implementando normas y recomendaciones actualizadas a nivel internacional, con el recurso humano y equipo necesario.



| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|



**DIRECCIÓN MÉDICA GENERAL
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA**

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Departamento de Enfermería depende Jerárquicamente de la Dirección Médica General.

OBJETIVO

Proveer cuidados de enfermería al paciente, para ofrecer estándares de calidad, seguridad y calidez, mediante base científica, humana y espiritual.

FUNCIONES

01. Asesorar a las instancias superiores referente a la atención de enfermería en el cuidado del paciente.
02. Cumplir la Ley, Reglamentaciones, Normas de Enfermería del Sistema de Salud y de las Políticas y directrices de las instancias superiores.
03. Formular planes estratégicos y operativos para la administración de los servicios de enfermería.
04. Establecer mecanismos que promuevan el cuidado seguro de los pacientes y/o usuarios.
05. Verificar la adecuada dotación, mantenimiento y calidad de los equipos y accesorios para el cuidado seguro del paciente.
06. Intervenir en el aprovisionamiento, adecuada utilización y control de los insumos médicos quirúrgicos necesarios para la atención de los pacientes cumpliendo los estándares de calidad.
07. Asegurar la participación del Departamento de Enfermería en la elaboración de los criterios técnicos necesarios que garanticen la calidad, seguridad y continuidad de la atención al paciente.
08. Proporcionar oportunamente a las autoridades superiores, en conjunto con la Unidad de Epidemiología, el informe de la vigilancia Epidemiológica, infecciones intra hospitalarias y enfermedades de notificación obligatoria.
09. Cumplir con las normas Nacionales e internacionales para la prevención de infecciones asociadas a los cuidados de la salud, procesos de esterilización, principios de asepsia, antisepsia y normas de bioseguridad.

| | | |
|--|--------------------------------|---|
|  <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL —</p> | <p>MINISTERIO DE SALUD</p> | <p>Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía</p> |
|--|--------------------------------|---|

10. Gestionar la reserva de medicamentos, antibióticos, narcóticos y otras sustancias controladas en los diferentes servicios de atención siguiendo la normativa legal vigente.
11. Implementar las medidas y ejecutar acciones en actuaciones de emergencias y catástrofes que ponga en riesgo la vida del paciente, usuario y personal de los servicios que presta el Hospital.
12. Contribuir con el desarrollo de investigaciones del ejercicio del cuidado de enfermería siguiendo los parámetros y protocolos de investigación aplicando los resultados para mejorar la atención de salud, la atención de enfermería y el desarrollo profesionalizado.
13. Proponer políticas institucionales para la toma de decisiones y estrategias, que contribuyan al mejoramiento de la atención de salud a los pacientes.



| | | |
|---|------------------------|---|
|  REPÚBLICA DE PANAMÁ GOBIERNO NACIONAL | MINISTERIO DE SALUD | Manual de Organización y Funciones Hospital Materno Infantil José Domingo De Obaldía |
|---|------------------------|---|

DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN Y EQUIPO

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Central de Esterilización y Equipo depende jerárquicamente del Departamento de Enfermería.

OBJETIVO

Aplicar el proceso de esterilización, clasificación y distribución del equipo, ropa quirúrgica, material e instrumental médico quirúrgico en tiempo oportuno, para la atención continua libre de riesgo en los servicios médicos quirúrgicos, mediante la aplicación de técnicas asépticas y estricto monitoreo.

FUNCIONES:

01. Centralizar, procesar y distribuir los equipos médicos quirúrgicos que requieran un proceso de esterilización para su utilización en todas las unidades asistenciales.
02. Verificar y controlar la esterilización del material médico quirúrgico que lo requiera, para su utilización en los diferentes servicios del Hospital.
03. Ejecutar las normas de asepsia establecidas, en los procesos de limpieza, descontaminación del material e instrumental médico quirúrgico y equipo de su responsabilidad.
04. Establecer los procedimientos para la preparación, esterilización, clasificación y almacenamiento de ropa quirúrgica, material e instrumental médico quirúrgico provenientes de los usuarios internos y externos, cumpliendo con los estándares de calidad y seguridad.
05. Cumplir con las normas de bioseguridad de los procesos de esterilización.
06. Verificar que se realice el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de Esterilización, que garanticen el funcionamiento ininterrumpido del servicio.
07. Promover la mejora continua de los procesos de Esterilización, cumpliendo con los estándares de calidad y seguridad.





DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA BANCO DE LECHE HUMANA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA QUE DEPENDE

El Banco de Leche Humana depende jerárquicamente del Departamento de Enfermería

OBJETIVO

Almacenar la leche humana donada por las madres con excedente, para la alimentación de los prematuros, neonatos y lactantes que no puedan ser amantados por la propia madre, mediante normas de seguridad y altos estándares de calidad, tomando en consideración los reglamentos internacionales.

FUNCIONES

01. Orientar a las familias sobre la lactancia materna y la importancia en la donación voluntaria del excedente de leche de la madre.
02. Evaluar la producción de leche materna humana de la madre, para determinar su capacidad de donación.
03. Procesar la leche humana donada, con los debidos controles de calidad para cubrir la demanda de niños hospitalizados que la requieran, bajo prescripción médica y previa autorización de la madre a través del consentimiento informado.
04. Comprobar la evaluación médica y el control de salud interdisciplinario de las madres donantes que garanticen la calidad y seguridad de la leche.
05. Diseñar normas de procedimientos para el funcionamiento y monitoreo del banco de leche humana.
06. Desarrollar actividades de recolección del excedente de la leche de la madre donante, procesando, controlando su calidad, clasificando y conservando para su distribución.
07. Monitorear proceso de pasteurización de la leche materna y su almacenamiento mediante un control oportuno.
08. Verificar que las madres acudan a proporcionar la leche materna humana, mediante la recolección por ordeño a su hijo hospitalizado.
09. Brindar consejería en lactancia y educación alimentaria nutricional a la madre.
10. Desarrollar estrategias de divulgación a la población, sobre los centros de acopio para la donación de leche humana.