

REPÚBLICA DE PANAMÁ
PATRONATO DEL HOSPITAL DEL NIÑO

Resolución No. 091
(De 15 de mayo de 2013)

EL PATRONATO DEL HOSPITAL DEL NIÑO,

En uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Ley No.17, de 23 de agosto de 1958, se crea y organiza una Institución de Asistencia Infantil que se denominará Hospital del Niño.

Que el artículo No. 1, establece una *"Institución de Asistencia Infantil que se denominará Hospital del Niño, la cual tendrá patrimonio propio, personería jurídica y autonomía en su régimen administrativo"*.

Que el Artículo No. 2 establece que esta Institución estará regida por un Patronato, nombrado por el Órgano Ejecutivo.

Que en el Artículo No. 5 se enumeran las funciones de El Patronato y entre estas se mencionan *"Dictar su Reglamento Interno y el de funcionamiento del Hospital con la aprobación del Órgano Ejecutivo"*

Que a través de Nota DM/N493 del 13 de octubre de 2011 dirigida al Ministro de Economía y Finanzas, suscrita por el Director del Hospital del Niño, se adjunta la estructura orgánica del Hospital, donde se incluye el Organigrama y el Manual de Cargo y Funciones del Hospital del Niño; para su respectiva revisión y viabilización de acuerdo a los criterios establecidos.

Que mediante Nota DIPRENA/DOE/No. 1402 del 19 de marzo de 2013, emitida por el Viceministro de Economía y Finanzas, dirigida al Director del Hospital del Niño, donde informan: *"Nos complace informar a usted que finalizado el proceso de revisión, análisis y modificaciones, al Organigrama General, Organigrama Específico y Manual de Organización y Funciones, consideramos viable la propuesta de estructura orgánica presentada a este Ministerio mediante Nota No. DM/N493 del 13 de octubre de 2011"*.

Que en las evaluaciones, análisis y criterios técnicos establecidos a través del equipo de trabajo del Ministerio de Economía y Finanzas, y la Dirección de Desarrollo Institucional del Estado, se establece que el *"Manual de Organización y Funciones del Hospital del Niño"* se ajusta a los criterios de las estructuras organizativa del Estado.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar, adoptar e implementar en todas sus partes, la **Estructura Orgánica y Manual de Organización y Funciones del Hospital del Niño**, tendrá la siguiente organización:

Nivel Político y Directivo

- Patronato
- Dirección
- Sub-Dirección

Nivel Asesor

- Junta de Asesoría Médica
- Oficina de Asesoría Legal
- Oficina de Relaciones Públicas
- Oficina de Planificación
- Oficina de Seguridad y Calidad del Paciente

Nivel Fiscalizador

- Oficina de Auditoría Interna

PATRONATO DEL HOSPITAL DEL NIÑO
FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
Fecha 16.5.13 Firma 



Nivel Auxiliar y de Apoyo

- Oficina Institucional de Recursos Humanos
 - Área de Administración y Planificación de Recursos Humanos
 - Área de Bienestar del Servidor Público y Relaciones Laborales
 - Área de Capacitación y Desarrollo
 - Área de Registro y Control de Acciones de Recursos Humano
- Unidad de Informática
- Departamento de Administración y Finanzas
 - Unidad de Bienes Patrimoniales
 - Sección de Presupuesto
 - Sección de Contabilidad
 - Sección de Compras
 - Almacén
 - Sección de Seguridad y Vigilancia
 - Sección de Mantenimiento
 - Lavandería
 - Sección de Aseo y Mensajería
 - Sección de Transporte
 - Sección de Tesorería
- Unidad de Biomédica

Nivel Técnico

- Departamento de Docencia
- Departamento de Investigación

Nivel Operativo

- Departamento de Neonatología
 - Servicio de Neonatología
 - Servicio de Cuarto de Niños
- Departamento de Medicina
 - Servicio de Pediatría
 - Servicio de Alergología
 - Servicio de Genética
 - Servicio de Gastroenterología
 - Servicio de Cardiología
 - Servicio de Paidopsiquiatría
 - Servicio de Neurología
 - Servicio de Nefrología
 - Servicio de Dermatología
 - Servicio de Reumatología
 - Servicio de Neumología
 - Servicio de Hematología
 - Servicio de Nutriología
 - Servicio de Oncología
 - Servicio de Infectología
 - Servicio de Endocrinología
- Departamento de Consulta Externa
 - Servicio de Consulta Externa Especializada
 - Servicio de Urgencias
- Departamento de Cirugía
 - Servicio de Salón de Operaciones
 - Servicio de Anestesia
 - Servicio de Cirugía Maxilofacial
 - Servicio de Cirugía Pediátrica General
 - Servicio de Ginecología
 - Servicio de Quemados
 - Servicio de Oftalmología
 - Servicio de Urología
 - Servicio de Cirugía Plástica
 - Servicio de Ortopedia
 - Servicio de Cirugía Cardiovascular
 - Servicio de Neurocirugía

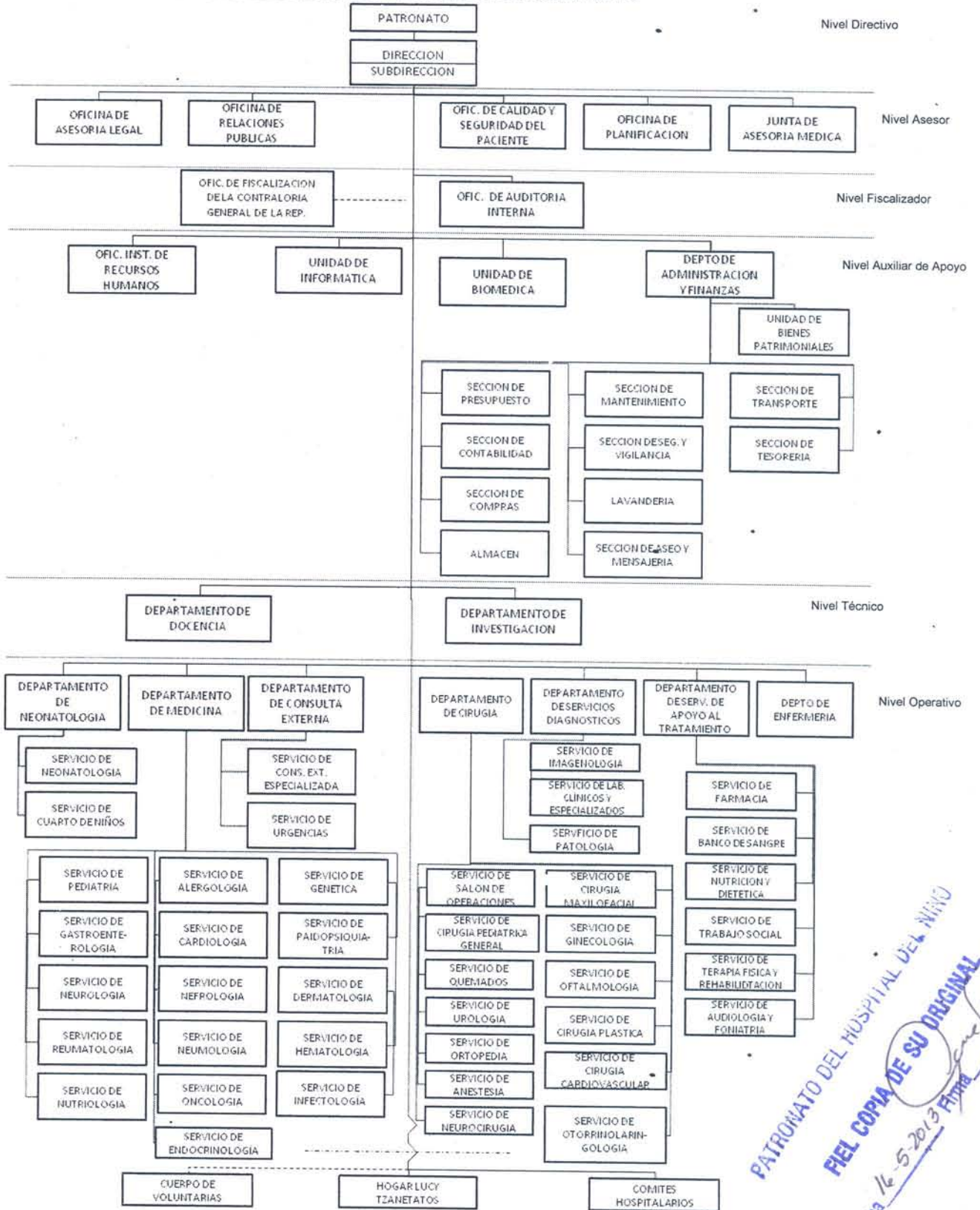
PATRONATO DEL HOSPITAL DEL NIÑO
FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Fecha/le. 5.2013 Firma *José J. J. J.*



- Servicio de Otorrinolaringología
- Departamento de Servicios Diagnósticos
 - Servicio de Imagenología
 - Servicio de Laboratorio Clínicos Especializados
 - Servicio de Patología
- Departamento de Servicios de Apoyo al Tratamiento
 - Servicio de Farmacia
 - Servicio de Banco de Sangre
 - Servicio de Nutrición y Dietética
 - Servicio de Trabajo Social
 - Servicio de Terapia Física y Rehabilitación
 - Servicio de Audiología y Foniatría
- Departamento de Enfermería

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL HOSPITAL DEL NIÑO



ARTÍCULO SEGUNDO: Dejar sin efecto la Estructura Organica del Hospital del Niño y la Resolución por medio de la cual fue aprobada. De igual forma se deja sin efecto cualquier Resolución que sea contraria a lo aquí establecido.

PATRONATO DEL HOSPITAL DEL NIÑO
 FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
 16-5-2013



ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución empezará a regir a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículos 1, 2 y 5 del Decreto Ley No.17 de 23 de agosto de 1958, que crea y organiza al Hospital del Niño, Ley No. 9 de 20 de junio de 1994.

Dado en la ciudad de Panamá a los quince días del mes de mayo de dos mil trece.

por DR. MAX RAMÍREZ
Presidente

DR. PAUL GALLARDO SOSA
Secretario

PATRONATO DEL HOSPITAL DEL NIÑO
FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
Fecha 16-5-2013 Firma





PATRONATO HOSPITAL DEL NIÑO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

INDICE

Base Legal	5
Misión	6
Visión	6
Objetivos	6
Nivel Político y Directivo.....	7
Patronato	7
Dirección	8
Subdirección.....	10
Nivel Asesor	10
Oficina de Asesoría Legal.....	10
Junta de Asesoría Médica.....	10
Oficina de Relaciones Públicas	10
Oficina de Calidad y Seguridad del Paciente.....	11
Oficina de Planificación	12
Área de Registros y Estadísticas de Salud.....	12
Área de Costos	13
Área de Ingeniería Sanitaria y Diseño Hospitalario.....	13
Nivel Fiscalizador	14
Oficina de Auditoría Interna.....	14
Nivel Auxiliar de Apoyo.....	14
Oficina Institucional de Recursos Humanos.....	14
Área de Registro y Control del Recurso Humano.....	15
Área de Administración y Planificación de Recursos Humanos.....	16
Área de Capacitación y Desarrollo del Servidor Público	17
Área de Relaciones laborales y Bienestar del Servidor Público	17
Departamento de Administración y Finanzas	18
Unidad de Bienes Patrimoniales	19



PATRONATO HOSPITAL DEL NIÑO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Sección de Contabilidad	20
Sección de Presupuesto	20
Sección de Tesorería	21
Sección de Compras	22
Almacén	22
Sección de Mantenimiento	23
Lavandería	24
Sección de Aseo y Mensajería.....	24
Sección de Transporte	24
Sección de Seguridad y Vigilancia	25
Unidad de Informática	25
Unidad de Biomédica	26
Nivel Técnico	26
Departamento de Docencia	26
Departamento de Investigación	27
Nivel Operativo	28
Departamento de Neonatología	28
Departamento de Medicina	29
Servicio de Pediatría	29
Servicio de Gastroenterología	29
Servicio de Neurología	29
Servicio de Cardiología	29
Servicio de Nefrología	30
Servicio de Neumología	30
Servicio de Paidopsiquiatría	30
Servicio de Dermatología	31
Servicio de Hematología	31
Servicio de Oncología	33
Servicio de Genética	33



PATRONATO HOSPITAL DEL NIÑO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Servicio de Infectología	34
Servicio de Alergología	34
Servicio de Reumatología	35
Servicio de Endocrinología	35
Servicio de Nutriología	35
Departamento de Consulta Externa	35
Servicio de Consulta Externa Especializada	36
Servicio de Urgencias	36
Departamento de Cirugía	36
Servicio de Salón de Operaciones	37
Servicio de Anestesia	37
Servicio de Cirugía Pediátrica General	37
Servicio de Ortopedia	37
Servicio de Otorrinolaringología	37
Servicio de Oftalmología	38
Servicio de Cirugía Plástica	38
Servicio de Quemados	38
Servicio de Urología	38
Servicio de Neurocirugía	39
Servicio de Cirugía Cardiovascular	39
Servicio de Ginecología	39
Servicio de Cirugía Maxilofacial	40
Departamento de Servicios Diagnósticos	40
Servicio de Imagenología	40
Servicio de Laboratorio Clínico y Especializado	40
Servicio de Patología	41
Departamento de Servicios de Apoyo al Tratamiento	41
Servicio de Farmacia	41
Servicio de Nutrición y Dietética	42



PATRONATO HOSPITAL DEL NIÑO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Página 4 de 43

Servicio de Bando de Sangre	42
Servicio de Trabajo Social	42
Servicio Terapia Física y Rehabilitación.....	42
Servicio de Audiología y Foniatría	43
Departamento de Enfermería.....	43



PATRONATO HOSPITAL DEL NIÑO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Página 5 de 43

BASE LEGAL

Decreto Ley Número 17 de 23 de agosto de 1958, por el cual se crea y organiza una Institución de Asistencia Infantil que se denominará Hospital del Niño.

Ley Número 9 de 20 de junio de 1994, por la cual se establece y regula la Carrera Administrativa.



PATRONATO HOSPITAL DEL NIÑO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Página 6 de 43

MISIÓN

Proveer servicios de atención pediátrica con énfasis en la resolución de problemas de alta complejidad y fomentar la salud física, mental y social de la niñez, mediante la atención integral con equidad, calidad y calidez, la docencia y la investigación, promoviendo y respetando los lineamientos de la Convención Internacional de los Derechos del Niño.

VISIÓN

Ser el hospital líder en la atención pediátrica, la docencia e investigación en el país y a nivel regional, fortaleciendo la excelente imagen comunitaria e incrementando la mística y el amor de nuestros funcionarios por su hospital mediante una gestión eficiente y equitativa, manteniendo la autonomía administrativa que nos otorga la ley, a través del Patronato que nos rige.

OBJETIVOS

- Prestar atención médica a menores de edad en todos los servicios que tengan establecidos o que se establezcan, especialmente a los más necesitados económicamente.
- Difundir por todos los medios posibles la enseñanza de la Pediatría y de sus especialidades al personal y estudiantes relacionados con ciencias de la salud.
- Fomentar la investigación científica y los estudios de problemas médico-sociales de la niñez.
- Colaborar con los Estamentos de Salud del país en todo lo concerniente a la promoción de la salud de la niñez



PATRONATO HOSPITAL DEL NIÑO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

FUNCIONES PRINCIPALES

- Prestar atención médica a los niños y niñas, en todos los servicios que tengan establecidos o que se establezcan, especialmente a los más necesitados económicamente.
- Propagar por todos los medios posibles la enseñanza de la Pediatría, a médicos y estudiantes de medicina, enfermeras, estudiantes de enfermería y personal auxiliar.
- Fomentar la investigación científica y los estudios de problemas médico-sociales de la niñez.

NIVEL POLITICO Y DIRECTIVO

Patronato

El Hospital del Niño estará regido por un Patronato, nombrado por el Órgano Ejecutivo.

Funciones:

- a. Dictar su reglamento interno y el del funcionamiento del Hospital, con la aprobación del Órgano Ejecutivo.
- b. Dirigir y vigilar la administración del establecimiento.
- c. Contratar , nombrar o remover al Director y al Director Médico del Hospital.
- d. Aprobar o improbar los contratos, nombramientos y remociones del personal subalterno que haga el Director, de acuerdo con el reglamento interno del Hospital.
- e. Nombrar la Junta Asesora del Director Médico, a base de las recomendaciones que éste haga.
- f. Organizar los medios adecuados para el arbitro de fondos.
- g. Determinar las tarifas por los servicios no gratuitos que presten, de acuerdo con las verificaciones que haga el Servicio Social del Hospital tal como se establece en el Artículo 7° y en el 8°(Ordinal d) de este Decreto Ley.
- h. Aprobar el Presupuesto interno anual de gastos, conforme a los ingresos disponibles y a las necesidades del servicio, y autorizar cualquier gasto extraordinario.
- i. Remitir mensualmente a la Contraloría General de la República los informes financieros del Hospital.
- j. Cooperar con el Departamento de Salud Pública en el establecimiento de clínicas de barrios para niños y en el mejoramiento de los servicios de pediatría de los Centros de Salud existentes de acuerdo con las necesidades de la comunidad y las posibilidades del Patronato.



PATRONATO HOSPITAL DEL NIÑO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Página 8 de 43

Parágrafo: Siempre que se trate de asuntos médicos, el Patronato oirá indispensablemente la opinión de la Junta Asesora del Director Médico, por intermedio de éste.

Miembros:

- El Ministro de Salud (Presidente)
- Un representante de la Sociedad Protectora del Hospital del Niño
- Un representante del Club Rotario
- Dos representantes del Club de Leones de Panamá

Cada Patrono tendrá un Suplente designado en la forma que el Principal. El Ministro de Salud tendrá como Suplente al Director General de Salud.

Dirección

La administración inmediata del Hospital del Niño y el manejo de las erogaciones en los términos aprobados por el Patronato y bajo la vigilancia de este, estarán a cargo de un Director, quien deberá ser Médico con especialidad en Pediatría y con no menos de diez (10) años de experiencia en su especialidad y de práctica hospitalaria o un administrador de profesión con título académico en Administración Hospitalaria. En el caso de que el Director no sea Médico, se nombrará un Director Médico.

El (la) Director(a) es la máxima autoridad individual, quién se encargará del manejo directo del Hospital del Niño. Como tal, será responsable por el fiel cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que rigen el funcionamiento de la Institución, de que la prestación de los servicios a los usuarios, se realice en forma, oportuna, continua, humana, equitativa, eficiente y eficaz. Será nombrado(a) por el Patronato, como lo señala el artículo 5 del Decreto Ley que crea y organiza el Hospital del Niño.

Son deberes y atribuciones del (la) Director

- 1) Administrar el Hospital del Niño en base a la misión, visión, valores, objetivos y estrategias delineadas por el Patronato.
- 2) Realizar todas las acciones de recursos humanos que le son delegadas por el Patronato.
- 3) Tomar las providencias necesarias, en casos de desastres naturales y en situaciones de urgencias.
- 4) Crear, Modificar o eliminar, con la asesoría y colaboración de las instancias correspondientes, los diferentes departamentos, servicios, secciones, unidades y oficinas, según las necesidades del hospital.
- 5) Aprobar con modificaciones o no, los reglamentos, las normas y los programas de trabajo, elaborados por los departamentos, servicios,



PATRONATO HOSPITAL DEL NIÑO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

secciones, unidades y oficinas del Hospital. El Patronato se reservará el derecho de reclamar su aprobación final, antes de que éstos entren en vigencia.

- 6) Actuar como Secretario General de Patronato.
- 7) Cuidar que en el hospital, se cumpla la Ley y todos los reglamentos y las normas que la desarrollan.
- 8) Estimular, a todos los que trabajan en la Institución, la práctica de actitudes de respeto y consideración hacia los derechos humanos y sociales del paciente, de sus familiares y de sus compañeros de trabajo.
- 9) Designar a los integrantes de las comisiones técnicas y de cualquier otra.
- 10) Considerar las sanciones aplicadas por los diferentes Jefes y, cuando haya lugar, aplicarlas por sí mismo(a).
- 11) Coordinar las labores del hospital, con las que desarrollan y cumplen las otras instituciones de salud (y de otra índole) del país.
- 12) Velar por el bienestar del personal de la Institución, por que sea respetado en su derecho al trabajo, en sus creencias políticas y religiosas.
- 13) Exigir que todas los Departamentos, Servicios, Secciones, Unidades y Oficinas, cuenten y cumplan con los manuales de organización, funciones, las normas y procedimientos respectivos.
- 14) Coordinar la elaboración del Proyecto de Presupuesto anual de ingresos y egresos, así como el Plan de Inversiones del Hospital.
- 15) Estar al tanto de los movimientos estadísticos, financieros y contables de la Institución, así como de las existencias y las necesidades de todos los recursos.
- 16) Cuidar la correcta inversión de los diferentes renglones del presupuesto.
- 17) Autorizar las compras y los pagos que les son atribuidos.
- 18) Ejercer con ecuanimidad y sentido social, las facultades que posee en materia de rebajas ó exoneraciones, en los servicios que habitualmente son retribuidos.
- 19) Velar por que las condiciones de saneamiento, higiene, orden y limpieza de cada dependencia del hospital satisfagan las exigencias de esas materias. Vigilar también, que el personal cumpla las disposiciones establecidas en cuanto a buenos hábitos higiénicos.
- 20) Asegurar a los pacientes y a sus familiares, un absoluto respeto a sus creencias, ofreciendo en el más breve plazo, las facilidades a todos los que soliciten servicios religiosos de cualquier congregación.
- 21) Demandar el estricto cumplimiento del horario de cada una de las personas que laboran en el Hospital.



Subdirección

El Subdirector Médico será escogido por el Director, el cual recomendará al Patronato su nombramiento.

Son deberes y atribuciones del Subdirector:

1. Reemplazar al Director en sus ausencias.
2. Cumplir con las funciones que le asigne el Director y el Patronato.
3. Trabajar en un área de su especialidad.
4. Conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de personal de la institución
5. Conocer, cumplir y promover lo plasmado en la Convención Internacional de los Derechos del Niño.

NIVEL ASESOR

Oficina de Asesoría Legal

Funciones:

- Brindar apoyo a la Dirección o a cualesquiera otras dependencias de la Institución, cuando ello se requiera.
- Elaborar los documentos relativos a los convenios, acuerdos y a la contratación de servicios, suministros, mantenimientos preventivos u otras relaciones de índole contractual en donde intervenga la Institución.
- Evaluar jurídicamente, la legalidad de las sanciones que programe la Oficina Institucional de Recursos Humanos del hospital.
- Mantendrá un archivo actualizado de todos los expedientes médicos-legales, en donde intervenga la Institución o cualquiera de sus funcionarios.

Junta de Asesoría Médica

Funciones:

Asesorar al Director Médico en los asuntos meramente médicos; someter a su consideración, para que a su vez la lleve a la aprobación del Patronato, la adopción de medidas generales que regulen o mejoren el funcionamiento de la Institución; estudiar y aprobar el programa de trabajo científico y de investigación de las distintas dependencias, pudiendo, para ello, buscar la cooperación de personas de reconocido valor científico aún cuando no pertenezca al personal del Hospital del Niño.

Oficina de Relaciones Públicas

Funciones

- 1) Promover la imagen institucional del Hospital del Niño, así como de divulgar los eventos que se suscitan dentro de la institución.



PATRONATO HOSPITAL DEL NIÑO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Página 11 de 43

- 2) La coordinación de entrevistas con las fuentes autorizadas por el (la) Director(a).
- 3) Divulgar información interna a través de murales informativos, la revista institucional, boletines informativos y afiches, que se han confeccionado para uso interno de todos los funcionarios.
- 4) Brindar los servicios de protocolo, toma de fotografías, y la organización de eventos asignados por la Dirección.
- 5) Suministrar las informaciones para mantener actualizada la página Web, así como la confección de trabajo de diseño gráfico, entre otras actividades.

Oficina de Calidad y Seguridad del Paciente

Funciones:

1. Promover la política de calidad del hospital.
2. Colaborar en la implementación de los objetos estratégicos, estrategias y actividades expuestas en la planificación estratégica.
3. Orientar al Comité de Calidad del Hospital y gestionar la conformación de círculos de calidad en las diferentes áreas de la Institución que lo requiriesen, aportar elementos en su dinámica de funcionamiento, participar directa e indirectamente de sus sesiones de trabajo y mantener líneas de coordinación expeditas y activas de manera permanente.
4. Participar en la priorización, elaboración, aplicación, desarrollo y evaluación de programas de intervención de las áreas en las que se detecten brechas para el logro de proyectos de mejora.
5. Desarrollar, implementar, monitorear y evaluar los programas de vigilancia, prevención de eventos adversos y seguridad de la atención.
6. Identificar los tipos de documentación exigida en el Manual de Acreditación Hospitalaria y colaborar en propuesta de formato estándar para cada una de ellas.
7. Promover y colaborar en la confección de instructivos, protocolos, normas, manuales, guías clínicas, consentimientos informados y otros documentos que pudiesen ser necesarios.
8. Colaborar en el proceso de capacitación en temas de calidad y de manera conjunta con Docencia y los distintos departamentos con el fin de avanzar, de manera coherente y realista, en la generación de una masa crítica de funcionarios de todos los estamentos efectivamente capacitados.
9. Generar alianzas estratégicas con actores e instituciones dentro y fuera de la Institución que potencien el proceso de la calidad del Hospital del Niño.



PATRONATO HOSPITAL DEL NIÑO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Página 12 de 43

10. Incorporar La Referenciación, (Benchmarking) como una herramienta estratégica para el avance en el camino de la calidad en el Hospital del Niño.
11. Desarrollar líneas de investigación y análisis que apoyen con evidencia científicas y argumentos válidos, diversas estrategias promovidas en el avance de la implementación de la calidad en el Hospital del Niño. Eventualmente realizar publicaciones de las investigaciones y trabajos desarrollados.

Oficina de Planificación

Funciones:

1. Planificar Servicios de Salud Pediátricos acordes a las necesidades de la población y de la Red de Servicios de Salud del País.
2. Desarrollar sistemas de atención en salud y aplicaciones informáticas en coordinación con la Dirección y la Unidad de Informática.
3. Formular y evaluar, mediante conformación de equipos de trabajo, políticas, directrices y estrategias en servicios de salud que conforman el Hospital.
4. Coordinar con las distintas unidades que conforman El Hospital, el proceso de formulación del Plan Estratégico y los Planes Operativos.
5. Evaluar el cumplimiento de metas de los planes operativos y estratégicos y retroalimentar al sistema.
6. Control de la ejecución de los planes estratégicos y operativos.
7. Analizar y consolidar mediante la conformación de equipos de trabajo, las normas, políticas y protocolos de uso en el hospital.
8. Planificar y coordinar las actividades relacionadas con el entorno organizacional, del Hospital.
9. Diseñar e implantar indicadores de gestión de los servicios y centros de producción del Hospital.
10. Mantener actualizado el Boletín Estadístico de la Institución.
11. Mantener actualizadas las Memorias de la Institución.
12. Promover y divulgar los planes de innovación de la Institución.
13. Participar en la formulación anual del presupuesto del Hospital.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes áreas de trabajo:

Área de Registros y Estadísticas de Salud: (REGES) :

Funciones:

1. Realizar el trámite para la atención de los pacientes Ambulatorios y de Hospitalización.
2. Identificación debida de las historias clínicas de los pacientes, con el sistema numérico de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio de Salud y el Hospital del Niño.



PATRONATO HOSPITAL DEL NIÑO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Página 13 de 43

3. Custodiar, controlar, proporcionar y conversar las historias clínicas de los ambulatorios y hospitalizados.
4. Vigilar que todas las historias clínicas se encuentran completas y clasificadas de tal forma que puedan ser localizadas fácilmente.
5. Proporcionar las historias clínicas para los fines de diagnóstico, tratamiento, docentes de investigación y judiciales

Área de Costos:

Funciones:

1. Facilitar un sistema de costos que permita la obtención del gasto de todos los servicios de atención en salud, de manera eficiente y eficaz.
2. Realizar las acciones necesarias para garantizar que el sistema de costos de la Institución, así como las modificaciones que se generen por motivos de su actualización, cuenten con las autorizaciones adecuadas para su funcionamiento y operación.
3. Elaborar, analizar y consolidar los resultados de costos de los servicios de atención en salud.
4. Brindar información en relación con la producción y costos de las diferentes unidades médicas sean estos generales o específicos, por medio de informes, estudios, memorias y otros.
5. Desarrollar los estudios requeridos para determinar valores, tarifas y otros montos de los servicios de salud, a efecto de evaluar, cobrar o conceder subsidios en relación con la prestación de los mismos.
6. Brindar asesorías, cursos, talleres y otros que se requieran para dar a conocer normativas y procedimientos en materia de costos así como capacitar en el manejo y elaboración de los mismos.

Área de Ingeniería Sanitaria y Diseño Hospitalario

Funciones:

1. Diagnóstico, análisis, seguimiento y evaluación de la situación estructural y funcional de la instalación.
2. Participar en la elaboración del plan estratégico de la institución.
3. Participar en la formación y desarrollo de recursos humanos en servicios de salud.
4. Garantía y mejoramiento de la calidad de los servicios de salud individual y colectivo.
5. Realizar y participar de investigación en salud.
6. Reducción del impacto de las emergencias y desastres en la salud



NIVEL FISCALIZADOR

Oficina de Auditoría Interna

Objetivo: Promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes, con base a la normativa establecida y ejecución de acciones y actividades de control para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.

Funciones:

1. Asesorar e informar directamente a la Dirección del Hospital del Niño y al Patronato sobre los resultados de los trabajos de auditorías ejecutados.
2. Examinar los registros de contabilidad, las actividades financieras, administrativas y operativas, cuyos resultados constituyen la base para la toma de decisiones de los más altos niveles de la Institución.
3. Diseñar y ejecutar un plan de auditoría que comprenda la revisión y evaluación anual de las áreas y operaciones de la Institución, tanto manuales como computarizadas.
4. Presentar informes a la Dirección del Hospital del Niño sobre los resultados de las labores de auditoría interna, en donde se establezcan las recomendaciones en materia de control interno que se deben desarrollar a corto y mediano plazo.
5. Revisar que las operaciones de la Institución se lleven a cabo de conformidad con lo establecido en la ley y de acuerdo a las políticas, normas y reglamentos vigentes.
6. Colaborar con los organismos que ejerzan funciones de inspección, vigilancia y rendir los informes que sean necesarios en el ejercicio de sus funciones.
7. Examinar los informes elaborados por profesionales externos relacionados con las áreas de su competencia para formular sus comentarios y recomendaciones.
8. Examinar y apreciar la solidez y la eficacia en la aplicación de los controles internos implantados por el registro de las transacciones, actividades financieras y operativas.
9. Determinar la razonabilidad de la información contable y financiera, garantizando la seguridad de los activos de la institución, de ser necesario recomendar mejorar a los sistemas implantados.

NIVEL AUXILIAR DE APOYO

Oficina Institucional de Recursos Humanos

Objetivo: Desarrollar el Sistema de Administración de Recursos Humanos a nivel Institucional con base de la normativa establecida para el cumplimiento de los objetivos del hospital.



PATRONATO HOSPITAL DEL NIÑO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Funciones:

1. Elaborar normas sobre los procedimientos de selección, nombramientos, promociones, traslados y medidas disciplinarias de todos los servidores públicos, en concordancia con las disposiciones legales.
2. Mantener al día, un registro completo de la existencia y las necesidades de personal calificado, en cada una de las dependencias de la Institución. Informar directamente a la Dirección cuando se produzca una vacante.
3. Participar directamente en el estudio y en la formulación del proyecto del presupuesto en lo relativo a la clasificación, costo y necesidades de recursos humanos.
4. Preparar el calendario general de vacaciones del personal, previa consulta y acuerdos con el jefe de la dependencia respectiva y siguiendo indicaciones de la Dirección.
5. Comunicar oficialmente a los interesados a nivel superior, las decisiones de la Dirección y del Departamento de Administración y Finanzas.
6. Mantener una bolsa de trabajo y los registros correspondientes, previo a la elaboración de programas de selección sobre concursos de antecedentes y/o de libre oposición para quienes aspiran a ingresar a laborar en el Hospital.
7. Expedir a los interesados, los certificados correspondientes sobre los servidores públicos.
8. Mantener confidencialmente, el inventario y los registros de todos los recursos humanos al servicio de la Institución.
9. Colaborar con la orientación general que recibe todo el que inicia labores en el Hospital.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes áreas temáticas:

• **Área de Registro y Control del Recurso Humano**

Funciones:

1. Preparar las planillas regulares y especiales así como, realizar los pagos y documentos correspondientes.
2. Preparar las planillas mecanizadas del seguro social.
3. Efectuar registros de cheques que deben ser reintegrados al Tesoro Nacional.
4. Hacer efectivo las órdenes de descuentos por concepto de inasistencia, suspensiones y otros compromisos del personal con Instituciones públicas y /o privadas.



PATRONATO HOSPITAL DEL NIÑO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

5. Mantener actualizado el sistema computarizado de datos del personal y de los programas del Sistema de Administración de Recursos Humanos.
 6. Mantener actualizados los expedientes para dar seguimiento y control de los trámites que conllevan cada una de las acciones de recursos humanos de la Institución.
 7. Actualizar la estructura de personal para la eliminación, disminución, ajustes salariales cambio de denominaciones y creación de clase s ocupacionales.
 8. Atender y efectuar los trámites correspondiente de las acciones de recursos humanos en la atención de solicitud y expedición de certificaciones de carta de trabajos, licencias por gravidez, estudios, enfermedad, riesgos profesionales, vacaciones, retribuciones, traslados, ascensos, ausencias justificadas, evaluaciones, capacitaciones, bonificaciones, incentivos, reintegros, tiempo compensatorio, permisos, separación del cargo y otros.
 9. Revisar y controlar la asistencia, nombramiento, vacaciones, destituciones, enfermedad, permisos especiales, tiempo compensatorio.
- **Área de Administración y Planificación de Recursos Humanos:**
Funciones:
 1. Aplicar, según disposiciones estipuladas, los procedimientos de reclutamiento y selección, clasificación de puestos y remuneración, y evaluación del desempeño de los recursos humanos que laboran en la institución.
 2. Orientar y asesorar a las diferentes unidades administrativas de la Institución en la aplicación de normas, reglamentos y procedimientos en materia de administración de recursos humanos.
 3. Mantener actualizado el Manual Institucional de Clases Ocupacionales de conformidad con los procedimientos vigentes sobre la materia;
 4. Verificar que las clases ocupacionales estén incorporadas en el Manual General y en el Manual Institucional de Clases Ocupacionales.
 5. Participar en la administración del régimen de salarios, conjuntamente con el Departamento de Administración y Finanzas y la Sección de Presupuesto.
 6. Aplicar el Programa de Evaluación del Desempeño a los funcionarios de la Institución y ejecutar los mecanismos que logren una verificación real de su potencial, según las normas establecidos de manera que permitan el crecimiento personal y profesional.



PATRONATO HOSPITAL DEL NIÑO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Página 17 de 43

7. Fortalecer la práctica de la evaluación del desempeño para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre la administración de los recursos humanos.
8. Determinar las necesidades futuras de dotación de personal, requeridas por la Institución para cumplir sus fines, objetivos y funciones.

- **Área de Capacitación y Desarrollo del Servidor Público**

Funciones

1. Desarrollar programas de capacitación y desarrollo del servidor público, según necesidades y prioridades de la Institución.
2. Coordinar con las diferentes unidades administrativas de la Institución, la aplicación del programa de capacitación.
3. Velar porque los funcionarios de la institución participen del proceso de inducción, a fin de integrarlos, ambientarlos y orientarlos.
4. Dar seguimiento a los funcionarios que han tomado cursos (a nivel institucional, en el país o en el extranjero), para detectar los avances en el desarrollo de sus responsabilidades y que cumplan con el compromiso adquirido de brindar sus conocimientos a la Institución.
5. Realizar evaluaciones al participante en coordinación con el jefe inmediato a fin de determinar la efectividad de las capacitaciones.

- **Área de Relaciones Laborales y Bienestar del Servidor Público**

Funciones:

1. Promover un clima social óptimo para el desarrollo de las relaciones humanas satisfactorias en el trabajo que coadyuve a la autorrealización personal y profesional de los servidores públicos que laboran en la Institución.
2. Impulsar el desarrollo de una política social y laboral institucional que proponga el bienestar integral de los servidores públicos que laboran en la Institución.
3. Apoyar el desarrollo de programa de incentivos que contribuyan a fortalecer la motivación del servidor público y al incremento de su autoestima.
4. Asesorar técnicamente en materia de bienestar del servidor público y el manejo de la relaciones en general.
5. Promover condiciones educativas, sociales y recreativas a los hijos de los servidores públicos de la Institución.



PATRONATO HOSPITAL DEL NIÑO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Página 18 de 43

6. Orientar a los servidores públicos de la institución en todo lo relativo a los derechos, deberes y prohibiciones que señale la ley y el reglamento Interno del Hospital del Niño.
7. Aplicar las normas, procedimientos e instrumentos técnicos a fin de dirimir y/o investigar situaciones que se presenten en el marco de las relaciones y conflictos laborales.
8. Dar seguimiento a la aplicación de las medidas disciplinarias para que se cumpla con los preceptos establecidos en el reglamento Interno del Hospital del Niño.
9. Desarrollar y promover programas de salud ocupacional, seguridad e higiene en el trabajo tendientes a prevenir enfermedades y accidentes de trabajo.
10. Coordinar con las instituciones de salud respectivas para llevar a cabo charlas y seminarios en torno a la prevención de enfermedades en general, así como también efectuar jornadas de vacunación.
11. Asesorar y coordinar aspectos técnicos y administrativos del medio ambiente, salud, seguridad e higiene laboral a que tenga acceso el servidor público dentro de la Institución.
12. Desarrollar programas de atención médica en beneficio del servidor público que labora en la Institución.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con Clínica de Salud Ocupacional, Centro de Orientación Infantil (COIF) y Trabajo Social.

Departamento de Administración y Finanzas

Objetivo

Administrar con eficiencia y dentro del marco legal aplicable, los recursos financieros, materiales y servicios generales, a fin de proporcionar oportunamente los servicios administrativos que se requieran para el desarrollo y cumplimiento de la misión, visión y objetivos del Hospital.

Funciones:

- 1) Planificar, programar, coordinar y dirigir las actividades de los Servicios, Secciones y Unidades que se encuentren bajo su jurisdicción, para que presten un apoyo oportuno y eficiente a todas las áreas hospitalarias.
- 2) Atender y resolver todos los problemas administrativos, de común acuerdo con la Dirección del hospital.



PATRONATO HOSPITAL DEL NIÑO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Página 19 de 43

- 3) Autorizar con su firma la compra y los gastos de todos los materiales, enseres que se requieran y se aprueben.
- 4) Participar en la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto anual de la Institución.
- 5) Actuar en segunda instancia, ante las apelaciones de las sanciones disciplinarias que le impongan al personal administrativo, los Jefes inmediatos y/o Jefe de las secciones.
- 6) Controlar la adecuada utilización y el empleo de los recursos materiales y económicos del hospital, de conformidad a las disposiciones legales.
- 7) Mantener un adecuado aprovisionamiento de insumos y de equipos, para uso oportuno en las diferentes áreas hospitalarias.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas:

1. Unidad de Bienes Patrimoniales
2. Sección de Contabilidad
3. Sección de Presupuesto
4. Sección de Tesorería
5. Sección de Compras
6. Almacén
7. Sección de Mantenimiento
8. Lavandería
9. Sección de Aseo y Mensajería
10. Sección de Transporte
11. Sección de Seguridad y Vigilancia

1. Unidad de Bienes Patrimoniales

Funciones:

1. Registrar, levantar y mantener actualizado el inventario de los bienes de activo fijo y bienes no depreciables que componen el patrimonio de la Institución, con indicación de la unidad administrativa donde está ubicado o adscrito el bien, su valor, función y todos los detalles que permitan su exacta identificación.
2. Emplear los documentos, estructura y códigos diseñados por la Dirección de Bienes Patrimoniales del Estado del Ministerio de Economía y Finanzas.
3. Coordinar con el Departamento de Compras y Proveeduría, el suministro de información referente a la recepción de bienes en el Almacén, con miras a mantener el historial de cada activo desde su ingreso hasta su traslado o retiro.
4. Elaborar informes consolidados de los inventarios de la Institución a nivel nacional y presentarlos bajo las normas señaladas en el



PATRONATO HOSPITAL DEL NIÑO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Página 20 de 43

Manual General del Ministerio de Economía y Finanzas, en el tiempo solicitado.

5. Mantener coordinación permanente con la Dirección General de Bienes Patrimoniales del Estado del Ministerio de Economía y Finanzas, para dar cumplimiento a los sistemas y procedimientos establecidos por las normas legales vigentes en materia de administración, control, clasificación y avalúo de los bienes de la Institución.
6. Gestionar ante la Dirección de Bienes Patrimoniales del Estado del Ministerio de Economía y Finanzas y la Contraloría General de la República, la tramitación de donaciones de bienes.

2. Sección de Contabilidad

Funciones:

1. Establecer, controlar y evaluar los procedimientos contables y trámites administrativos que aseguren el desarrollo de una contabilidad y finanzas adecuadas.
2. Levantar y mantener registro de todas las operaciones efectuadas por la institución de acuerdo a las normas de contabilidad gubernamental.
3. Preparar y presentar los Informes de la situación financiera y presupuestaria al Director y al Jefe del Departamento de Administración y Finanzas.
4. Levantar y mantener los registros financieros y patrimoniales de la institución en libros mayores y auxiliares en estricto cumplimiento de las normas y procedimientos dictados por el Ministerio de Economía y Finanzas y la Contraloría General de la República.
5. Realizar evaluaciones económicas, a través de entrevistas, a los familiares de los pacientes, las cuales permitan identificar las necesidades económicas de los mismos, quienes no pueden pagar por un servicio recibido.
6. Clasificar el ingreso del paciente de acuerdo a los indicadores de pobreza, para recomendar si puede o no pagar el costo del tratamiento recibido en el Hospital.

3. Sección de Presupuesto

Funciones:

1. Elaborar conjuntamente con los jefes de unidades administrativas, las prioridades y actividades que se presenten en el anteproyecto de presupuesto de la institución y consolidar las peticiones para formar el anteproyecto preliminar del presupuesto a presentar al Patronato.



PATRONATO HOSPITAL DEL NIÑO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Página 21 de 43

2. Notificar el Presupuesto finalmente aprobado y hacer las proyecciones trimestrales que se presentará a la Dirección de Presupuesto de la Nación.
3. Establecer y mantener coordinación permanente con la Dirección Nacional de Presupuesto de la Nación del Ministerio de Economía y Finanzas, en lo concerniente a la modificación de la Estructura Programática de la Institución.
4. Administrar y controlar la ejecución financiera del presupuesto a través de las acciones de registro, control, traslados, redistribución de partidas y créditos presupuestarios.
5. Cumplir con las disposiciones constitucionales, fiscales, leyes, decretos y reglamentos de carácter normativo relacionado con el proceso presupuestario.

4. Sección de Tesorería

Funciones:

1. Llevar a cabo las normas, leyes, procedimientos y guías relacionadas con el proceso de recaudación de ingresos y pago de obligaciones.
2. Velar que la recaudación en concepto de pago de multas y otros ingresos que perciba la institución sea ingresada a las cuentas bancarias del Hospital.
3. Realizar registros y controlar los fondos de terceros y presentar informe de Estado de Ingresos y Egresos de cada programa.
4. Realizar registros y controles de los desembolsos y reembolsos de la Caja Menuda establecida a la Institución.
5. Gestionar las acciones de cobro de acuerdo a las políticas establecidas por la Institución.
6. Realizar registros y controles de los movimientos de fondos bancarios, depósitos y desembolsos.
7. Llevar a cabo los desembolsos y pagos que le sean ordenados por las autoridades competentes.
8. Controlar, distribuir y conciliar las libretas de recibo de dinero en concepto de los ingresos que percibe la institución.
9. Confeccionar y entregar los cheques de desembolso autorizados, caja menuda, viáticos y otros que se presenten en la institución.
10. Presentar informes periódicos de las labores realizadas e informes especiales cuando le sean solicitados.
11. Custodiar y controlar los fondos, cheques y valores de la institución.



PATRONATO HOSPITAL DEL NIÑO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Página 22 de 43

5. Sección de Compras

Funciones:

1. Elaborar y garantizar el cumplimiento de las Normas y Procedimientos administrativos relativos al sistema de adquisición de bienes y servicios de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
2. Organizar un Registro de Proveedores por tipo de servicio, equipo, insumo, reactivo, material o suministro que ofrecen y mantenerlo actualizado, a fin de agilizar el proceso de adquisición.
3. Coordinar con las diferentes unidades ejecutoras de la Institución la formulación de las correspondientes órdenes de compras, verificando que los bienes solicitados en las mismas cumplan con los parámetros definidos por éstas.
4. Establecer los mecanismos de coordinación institucional orientados al fortalecimiento de la organización y al funcionamiento del almacén, de manera que se garantice la provisión de los insumos básicos requeridos por cada unidad ejecutora.
5. Coordinar y dar seguimiento a las relaciones contractuales establecidas con los proveedores.
6. Ejecutar y asesorar los procesos de compras en las diversas áreas laborales y niveles jerárquicos de la Institución.
7. Coordinar con los departamentos involucrados en el proceso de recepción y pago a proveedores y dar seguimiento a las entregas parciales y totales, prórrogas, adendas, sanciones y otras tareas implícitas en el desarrollo del sistema de compras.
8. Preparar informes ejecutivos sobre el estado de los procesos de adquisición de insumos críticos, como medicamentos, alimentos, reactivos y otros, a fin de tomar las medidas correctivas que pertinentes.
9. Coordinar la imposición de multas a los proveedores que entreguen tardíamente los bienes e insumos comprometidos en una orden de compra.
10. Coordinar con la Oficina de Asesoría Legal la elaboración de contratos y cualquier consulta necesaria durante el proceso de adquisición de bienes y servicios.

6. Almacén

Funciones:

1. Revisar las compras solicitadas en atención a las necesidades del Hospital y entregar en el período establecido.



PATRONATO HOSPITAL DEL NIÑO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

2. Entregar oportunamente los pedidos de materiales e insumos a quienes los solicitaron, para lo cual deberá llevar un registro adecuado.
3. Velar para que se haga un uso racional de los diferentes materiales, informando periódicamente las anomalías que descubra y estableciendo normas adecuadas.
4. Rechazar los artículos, productos y equipos que no satisfagan los requisitos del pedido según el documento oficial de la Orden de Compra, en cuanto a cantidad, calidad y vencimientos, cuando se trate de alimentos, además de la dosificación en los medicamentos.
5. Vigilar y tramitar oportunamente el canje o distribución de medicamentos, insumos, reactivos y materiales que tienen fecha de expiración.
6. Tramitar la recuperación de artículos deteriorados y la baja y remate de artículos inservibles.
7. Vigilar la conservación, custodia y acomodo de los artículos en el Almacén, de manera que se garantice la fácil localización y preservación de cualquier deterioro, almacenando por separado y en lugares a prueba de incendio, los materiales inflamables.
8. Velar para que se mantengan los registros y controles del Inventario de los insumos.

7. Sección de Mantenimiento

Funciones:

1. Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones físicas, talleres, equipos y mobiliarios de oficina, con la finalidad de apoyar y ser más eficiente la ejecución de las actividades que se realizan en la Institución.
2. Atender las distintas solicitudes de mantenimiento de mobiliario, equipo de oficina, aires acondicionados, electricidad y otras instalaciones que tiene la Institución.
3. Diseñar y elaborar las especificaciones técnicas, de los diferentes proyectos de contrato de obras, servicios de mantenimiento de máquina y equipos de oficina, así como, estimar los costos y tiempos de ejecución.
4. Velar por el adecuado cumplimiento de los contratistas, de las cláusulas de los contratos de obras, edificaciones y mantenimiento de maquinaria y equipos.



8. Lavandería

Funciones:

1. Asegurar la cantidad de ropa hospitalaria limpia y en buen estado, necesaria para cubrir las diferentes áreas del hospital del Niño diariamente.
2. Vigilar el funcionamiento de las maquinarias a su cargo, las técnicas de lavado y planchado, recibir y entregar de la ropa de la Institución con conocimientos en calidad y clase de textiles, que sean adecuados para ropa hospitalaria.
3. Mantener todas las áreas y servicios del hospital dotados de ropa, en cantidad suficiente, para la atención de los pacientes.
4. Realizar trabajos de accionar las válvulas para mantener el agua de las calderas a nivel requerido para el lavado de la ropa que se utiliza en el hospital.
5. Vaciar los depósitos de residuos y limpiar las calderas.
6. Cargar la caldera con el combustible necesario para que esta funcione perfectamente.

9. Sección de Aseo y Mensajería

Funciones:

1. Garantizar el aseo de todas las áreas físicas del Hospital del Niño
2. Conservar las áreas verdes de la Institución.
3. Mantener un inventario de utensilios y productos de limpieza.
4. Brindar atención y solución a las diferentes solicitudes de servicios en las áreas de mensajería y traslado de pacientes en camillas o sillas de ruedas.

10. Sección de Transporte

Funciones:

1. Atender y prestar el servicio de transporte a los funcionarios del Hospital del Niño.
2. Trasladar pacientes en la ambulancia.
3. Tramitar todo lo referente al revisado de los vehículos para la obtención de las placas.
4. Programar el mantenimiento del equipo rodante, incluyendo las reparaciones.
5. Coordinar la dotación de combustibles, lubricantes y accesorios a los vehículos de transporte terrestre.
6. Establecer rutas vehiculares para las misiones oficiales a las diferentes instituciones y entidades públicas.
7. Revisar la vigencia de las licencias de los conductores de vehículos de transporte terrestre.



PATRONATO HOSPITAL DEL NIÑO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Página 25 de 43

8. Tramitar todo lo relacionado con los permisos o salvoconductos que requieran los vehículos de la Institución , para la circulación especial o regular de los mismos.
9. Preparar informes del consumo de combustibles y lubricantes y remitirlos al Departamento de Administración y Finanzas, a través de su Jefatura Inmediata.
10. Apoyar las labores ocasionales de mensajería externa de la Institución.

11. Sección de Seguridad y Vigilancia

Funciones:

1. Salvaguardar los bienes de la institución y proveer seguridad a los pacientes, empleados y visitantes.
2. Vigilar las entradas, áreas de estacionamientos y áreas circundantes a la institución.
3. Atender y orientar en forma atenta y amable al público y funcionarios sobre la ubicación de oficinas, servicios que brindan, localización de funcionarios y cualquier otra información que sirva de guía.
4. Cumplir las normas administrativas de seguridad vigentes dispuestas por los niveles superiores.
5. Comunicar a la Policía Nacional para la captura de personas sospechosas en el área de la institución y cuando se halla cometido algún robo.
6. Informar a la Dirección y/o al Departamento de Administración y Finanzas las irregularidades de relevancia que afecten la seguridad de la institución y de los funcionarios públicos.
7. Mantener registro y control de las personas que visitan las instalaciones de la institución.
8. Revisar respetuosamente las bolsas, carteras, maletines u otro tipo de bolsa a los visitantes y funcionarios cuando lo ordene la Dirección ó cuando exista sospecha de hurto.
9. Restringir la entrada a las instalaciones de salud cuando no se presenten vestidas debidamente (rollos, pantalones cortos, camisetas y otros).

Unidad de Informática

Objetivo:

Desarrollar y promover el uso de tecnologías de información como facilitadores de un proceso de cambio en la aplicación y utilización



PATRONATO HOSPITAL DEL NIÑO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Página 26 de 43

apropiada en los sistemas, redes, software y comunicación informática que responda a los objetivos del Hospital.

Funciones:

- 1) Mantener un registro de los programas instalados en cada uno de los equipos de computo con que cuenta la institución, además, de ser un custodio de las certificaciones de legalidad de los software y hardware utilizados.
- 2) Definir, desarrollar y aplicar políticas de seguridad y control necesario para garantizar la eficacia, eficiencia y confiabilidad del sistema informático.
- 3) Evaluar y mantener los procesos automatizados que operan en cada una de las unidades administrativas de la red informática.
- 4) Asesorar a las unidades administrativas sobre la modernización, adquisición y mantenimiento de equipos de cómputo.
- 5) Organizar y definir con las distintas unidades administrativas los programas de capacitación en informática.

Unidad de Biomédica

Objetivo: Administrar la tecnología biomédica especializada, con base a normas, estándares, códigos y procedimientos, a fin de contribuir a la eficiente prestación de los objetivos del Hospital.

Funciones:

1. Coordinar con los diferentes centros de producción y la Sección de Compras la adquisición de equipos médicos., según necesidades de la institución.
2. Reparación, calibración y verificación de equipos médicos.
3. Reemplazar componentes electrónicos de diferentes equipos médicos.
4. Asistir a llamadas de emergencia para resolver problemas e algún equipo médico.
5. Mantener actualizado el inventario del equipo médico y de sus insumos.
6. Coordinar con la diferentes compañía para la reparación de algunos equipos de la institución(Radiología Medica y Laboratorio)

NIVEL TÉCNICO

Departamento de Docencia

Objetivo: Coordinar los programas educativos que se desarrollan en la institución, asegurando la capacitación continua del personal que participa en el



PATRONATO HOSPITAL DEL NIÑO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Página 27 de 43

proceso de atención, promoviendo la aplicación del método científico, y así facilitar la evaluación de los resultados esperados para una atención de calidad.

Funciones:

1. Elaborar la programación y coordinar la ejecución de las actividades de docencia continuada, en su orientación al personal médico y paramédico, dentro y fuera del servicio.
2. Coordinar el proceso de selección de los médicos residentes de nuevo ingreso.
3. Realizar evaluaciones periódicas de los y las residentes e internos(as), del personal médico docente y mantener actualizado el Banco de Datos de este personal.
4. Controlar y certificar la asistencia de los (as) médicos funcionarios a las actividades docentes como parte de la formación continua reconocida para la recertificación médica por el Colegio Médico.
5. Coordinar con las diferentes universidades todo lo relacionado a las actividades docentes universitarias de pre- y postgrado que se dan en la institución.
6. Vigilar que los contenidos de las publicaciones y del sitio Web se ajusten a la Visión y Misión del Hospital.
7. Participar en la formulación de criterios para la adjudicación de becas de estudios del personal de la institución
8. Vigilar por la actualización de los libros y revistas de la biblioteca médica "Juan José García" y por su buen funcionamiento.
9. Vigilar por el buen funcionamiento del servicio de apoyo audiovisual.
10. Promover convenios entre el Hospital y otras entidades docentes nacionales e internacionales, y vigilar por su cumplimiento.

Departamento de Investigación

Objetivo: Formular, orientar y fortalecer toda la investigación clínica y científica que se realizan en la Institución con base a los lineamientos establecidos, para el logro de los objetivos del Hospital.

Funciones:

1. Promover y regular la Investigación clínica en todos los niveles institucionales.
2. Participar en estudios de investigación Multicéntricos que se efectúan en la institución.
3. Coordinar para que las investigaciones clínicas que se realicen en el Hospital del Niño estén debidamente registradas y publicadas.
4. Crear Convenios para Investigaciones con Patrocinadores Externos.



PATRONATO HOSPITAL DEL NIÑO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Página 28 de 43

5. Coordinar la ejecución de los estudios de investigación de los estudiantes de las diferentes universidades Nacionales, según convenios establecidos.
6. Promulgar los resultados obtenidos en las investigaciones, a todos los niveles correspondientes.
7. Asesorar a los médicos residentes en sus trabajos de tesis de grado.
8. Efectuar una Vigilancia Epidemiológica constante, activa y efectiva de todos los procesos que se realizan en la institución, al igual que de las enfermedades que por su carácter de interés público y epidemiológico, así lo ameriten.
9. Manejar muestras para investigación de diferentes enfermedades sujetas a vigilancia.

NIVEL OPERATIVO

Departamento de Neonatología

Objetivo: Satisfacer de manera integral el tratamiento y previsión de las diferentes patologías que afectan a una población que abarca desde el recién nacido hasta los 28 días de vida o hasta su egreso, con base a normas de ética médica para garantizar la calidad de atención del neonato, en concordancia con los objetivos del Hospital.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con los siguientes servicios:

Servicio de Neonatología
Servicio de Cuarto de Niños

Funciones:

1. Brindar atención a los recién nacidos provenientes de la Maternidad del Hospital Santo Tomás o a aquellos neonatos que son referidos desde otros centros asistenciales.
2. Establecer programas preventivos relacionados con las inmunizaciones, estimulación temprana y detección de secuelas neurológicas, visuales, auditivas, entre otros.
3. Promover y participar en la formación de recursos médicos de alta especialidad, así como supervisar la asistencia a cursos de adiestramiento para el personal para asegurar la calidad de la atención que se proporciona en el hospital.
4. Establecer criterios para el alta de pacientes del servicio de consulta externa y de referencia o contrarreferencia a sus unidades de primer o segundo nivel, así como verificar que se proporcione la interconsulta a otras especialidades.
5. Proporcionar información adecuada a la madre y, en su caso, a los familiares para el cuidado del paciente a su egreso del hospital.



Departamento de Medicina

Objetivo: Coordinar la atención médica y especializada a pacientes pediátricos y adolescentes comprendidos entre los 29 días de nacido a los 15 años de edad según su patología, con base a las normas y procedimientos vigentes, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con los siguientes servicios:

Servicio de Pediatría

Funciones:

1. Examinar y diagnosticar a pacientes ambulatorios y hospitalizados.
2. Prescribir tratamientos según patologías.
3. Referir a otros servicios según la patología que presente el paciente.

Servicio de Gastroenterología

Funciones:

1. Brindar atención médica en la especialidad de Gastroenterología con énfasis en daños que afecten al sistema digestivo y sus anexos, con calidad y respeto a las normas de ética médica.
2. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos a pacientes ambulatorios y hospitalizados.
3. Prestar servicios de interconsultas médicas de acuerdo a los requerimientos de las especialidades en consulta externa, hospitalización y emergencia.
4. Aplicar las normas y medidas de bioseguridad.
5. Elaborar informes técnicos relacionados con la especialidad.

Servicio de Neurología

Funciones:

1. Prestar servicios de interconsultas médicas de acuerdo a los requerimientos de las especialidades en consulta externa, hospitalización y emergencia.
2. Aplicar las normas y medidas de bioseguridad.
3. Realizar pruebas de diagnóstico a pacientes con enfermedades del cerebro, columna vertebral y nervios periféricos.
4. Evaluar los aspectos funcionales del sistema nervioso periférico y central para ayudar en el diagnóstico trastornos neurológicos.
5. Elaborar informes técnicos relacionados con la especialidad.

Servicio de Cardiología

Funciones:

1. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos a pacientes ambulatorios y hospitalizados con problemas relacionados con patología cardíaca congénita o adquirida.



PATRONATO HOSPITAL DEL NIÑO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Página 30 de 43

2. Elaborar la historia clínica y prescribir las indicaciones correspondientes e indicar la medicación del caso.
3. Prestar servicios de interconsultas médicas de acuerdo a los requerimientos de las especialidades en consulta externa, hospitalización y emergencia.
4. Aplicar las normas y medidas de bioseguridad.
5. Elaborar informes técnicos relacionados con la especialidad.

Servicio de Nefrología

Funciones:

1. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos a pacientes que padecen enfermedades renales, agudas o crónicas, e hipertensión arterial.
2. Elaborar la historia clínica y prescribir las indicaciones correspondientes e indicar la medicación del caso.
3. Prestar servicios de interconsultas médicas de acuerdo a los requerimientos de las especialidades en consulta externa, hospitalización y emergencia.
4. Aplicar las normas y medidas de bioseguridad.
5. Elaborar informes técnicos relacionados con la especialidad.

Servicio de Neumología

Funciones:

1. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos a pacientes con patología propiamente pulmonares o que afectan la función respiratoria.
2. Elaborar la historia clínica y prescribir las indicaciones correspondientes e indicar la medicación del caso.
3. Prestar servicios de interconsultas médicas de acuerdo a los requerimientos de las especialidades en consulta externa, hospitalización y emergencia.
4. Aplicar las normas y medidas de bioseguridad.
5. Aplicar terapia respiratoria a pacientes ambulatorios y hospitalizados.
6. Elaborar informes técnicos relacionados con la especialidad.

Servicio de Paidopsiquiatría

Funciones:

1. Brindar atención médica en la especialidad de Salud Mental y Paidopsiquiatría.
2. Realizar visitas médicas terapéuticas a los pacientes hospitalizados.
3. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos a pacientes ambulatorios y hospitalizados.



PATRONATO HOSPITAL DEL NIÑO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Página 31 de 43

4. Elaborar la historia clínica y prescribir las indicaciones correspondientes e indicar la medicación del caso.
5. Prestar servicios de interconsultas médicas de acuerdo a los requerimientos de las especialidades en consulta externa, hospitalización y emergencia.
6. Aplicar las normas y medidas de bioseguridad .
7. Realizar procedimientos médicos de la especialidad.
8. Interpretar análisis de laboratorio y placas radiográficas, según diagnóstico presuntivo del paciente ambulatorio u hospitalizado.
9. Elaborar informes técnicos relacionados con la especialidad.

Servicio de Dermatología

Funciones:

1. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos a pacientes que padecen enfermedades dermatológicas.
2. Elaborar la historia clínica y prescribir las indicaciones correspondientes e indicar la medicación del caso.
3. Realizar interconsultas médicas de acuerdo a los requerimientos de las especialidades en consulta externa, hospitalización y emergencia.
4. Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones nosocomiales.
5. Realizar procedimientos médicos a pacientes con patologías dermatológicas.
6. Elaborar informes técnicos relacionados con la especialidad.

Servicio de Hematología

Funciones:

1. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos a pacientes que padecen enfermedades hematológicas.
2. Elaborar la historia clínica y prescribir las indicaciones correspondientes e indicar la medicación del caso.
3. Prestar servicios de interconsultas médicas de acuerdo a los requerimientos de las especialidades en consulta externa, hospitalización y emergencia.
4. Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones nosocomiales.
5. Realizar procedimientos médicos a pacientes con patologías dermatológicas .
6. Elaborar informes técnicos relacionados con la especialidad.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes clínicas y unidades especializadas:



Clínica de Púrpuras:

Funciones:

1. Realizar controles de salud a pacientes con trombocitopenia.
2. Agilizar la atención a niños con recuento de plaquetas bajos.
3. Controles de corticoterapia.
4. Control de medicamentos de riesgo.

Clínica de Hemoglobinopatías:

Funciones:

1. Mantener un registro de casos nuevos y de control de Anemia Falciforme
2. Ingresar los pacientes al Programa de Prevención
3. Capacitar a los pacientes y familiares acerca de la enfermedad y sus complicaciones
4. Mantener vigilancia estrecha de inmunización
5. Verificar que se den todas las referencias a las especialidades de apoyo.

Clínica de Leucemias:

Funciones:

1. Dar seguimiento a las malignidades hematológicas que se atienden en la Consulta Externa.
2. Brindar tratamiento quimioterapéutico
3. Evaluar efectos tardíos de la quimioterapia en los que han terminado el protocolo de tratamiento y en sobrevivientes.
4. Orientar a pacientes y familiares.

Clínica de Coagulopatía congénita

Funciones:

1. Atender las hemorragias de pacientes con coagulopatías congénitas de urgencia.
2. Brindar tratamientos de profilaxis
3. Llevar el registro y control de los casos nuevos de Hemofilia referidos a la institución.
4. Elaborar el estudio familiar y el árbol genealógico.
5. Dictar charlas educativas sobre la Hemofilia

Laboratorio de Hematología Especializada

Funciones:

1. Realizar exámenes especializados para el diagnóstico de enfermedades complicadas.



PATRONATO HOSPITAL DEL NIÑO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Página 33 de 43

2. Realizar seguimiento a los pacientes a los cuales se les detecto alguna enfermedad
3. Participar en programas externos de control de calidad
4. Coordinar docencia con temas relacionados a la Hematología Especializada

Unidad de trasplante de Médula Ósea

Funciones:

1. Brindar orientación al paciente y familiar
2. Orientar al familiar en relación a las donaciones de componentes sanguíneos y su importancia.
3. Obtener progenitores hematopoyéticos
4. Extracción de médula ósea
5. Entrenar al paciente y/o familiar en cuanto a la curación del catéter.

Servicio de Oncología

Funciones:

1. Brindar atención médica integral a los pacientes con patologías neoplásicas malignas, con calidad y respeto a las normas de ética médica.
2. Realizar visitas médicas terapéuticas a los pacientes hospitalizados.
3. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos a pacientes ambulatorios y hospitalizados.
4. Elaborar la historia clínica y prescribir las indicaciones correspondientes e indicar la medicación del caso.
5. Prestar servicios de interconsultas médicas de acuerdo a los requerimientos de las especialidades en consulta externa, hospitalización y emergencia.
6. Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones nosocomiales.
7. Realizar procedimientos médicos de la especialidad.
8. Interpretar análisis de laboratorio y placas radiográficas, según diagnóstico presuntivo del paciente ambulatorio u hospitalizado.
9. Elaborar informes técnicos relacionados con la especialidad.

Servicio de Genética

Funciones:

1. Realizar estudios de los individuos que nacen con malformaciones congénitas, y/o enfermedades hereditarias que responden a algún patrón de herencia mendeliana.



PATRONATO HOSPITAL DEL NIÑO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

2. Referir a otros servicios los pacientes que resulten positivo con enfermedades genéticas, en las pruebas de laboratorio realizadas.
3. Orientar a los padres acerca del tratamiento que deben seguir los pacientes que nacen con malformaciones congénitas, y/o enfermedades hereditarias.
4. Prestar servicios de interconsultas médicas de acuerdo a los requerimientos de las especialidades en consulta externa, hospitalización y emergencia.
5. Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones nosocomiales.
6. Elaborar informes técnicos relacionados con la especialidad.

Servicio de Infectología

Funciones:

1. Diagnosticar e identificar enfermedades de tipo infeccioso agudas o crónicas.
2. Brindar tratamientos eficaces a los pacientes con enfermedades de tipo infeccioso agudas o crónicas.
3. Realizar investigaciones clínicas en la especialidad de Infectología.
4. Prestar servicios de interconsultas médicas de acuerdo a los requerimientos de las especialidades en consulta externa, hospitalización y emergencia.
5. Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones nosocomiales.
6. Elaborar informes técnicos relacionados con la especialidad.

Servicio de Alergología

Funciones:

1. Brindar atención a pacientes con padecimientos alérgicos comunes de la población infantil y adolescentes tales como conjuntivitis alérgica, rinitis alérgica, asma, dermatitis atópica, prurigo por insectos, reacciones adversas a los alimentos y medicamentos, urticaria y angioedema y otros.
2. Realizar procedimientos médicos para la prevención, mediante la inmunoterapia específica y el laboratorio de pruebas cutáneas.
3. Prestar servicios de interconsultas médicas de acuerdo a los requerimientos de las especialidades en consulta externa, hospitalización y emergencia.
4. Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones nosocomiales.
5. Elaborar informes técnicos relacionados con la especialidad.



Servicio de Reumatología

Funciones:

1. Brindar atención a pacientes con todas aquellas enfermedades autoinmunes sistémicas que afectan al tejido conectivo.
2. Realizar procedimientos relacionados a la curación de las patologías reumatológicas.
3. Prestar servicios de interconsultas médicas de acuerdo a los requerimientos de las especialidades en consulta externa, hospitalización y emergencia.
4. Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones nosocomiales.
5. Elaborar informes técnicos relacionados con la especialidad.

Servicio de Endocrinología

Funciones:

1. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos a pacientes ambulatorios y hospitalizados, con diferentes trastornos endocrinos.
2. Prestar servicios de interconsultas médicas de acuerdo a los requerimientos de las especialidades en consulta externa, hospitalización y emergencia.
3. Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones nosocomiales.
4. Elaborar informes técnicos relacionados con la especialidad.

Servicio de Nutriología

Funciones:

1. Contribuir a la recuperación del estado nutricional de los pacientes hospitalizados y ambulatorios.
2. Prestar servicios de interconsultas médicas de acuerdo a los requerimientos de las especialidades en consulta externa y hospitalización.
3. Elaborar la historia clínica y prescribir las indicaciones correspondientes e indicar el tratamiento del caso.
4. Elaborar informes técnicos relacionados con la especialidad.

Departamento de Consulta Externa

Objetivo: Proporcionar servicio médico a pacientes pediátricos y adolescentes ambulatorios comprendidos entre los 29 días de nacido a los 15 años de edad según su patología, con base a las normas y reglamentos vigentes que garanticen una atención médica de calidad y cumpla con los requerimientos y exigencias del usuario en materia de salud.



PATRONATO HOSPITAL DEL NIÑO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Página 36 de 43

Funciones:

1. Controlar y coordinar la admisión de los pacientes para su atención ambulatoria y Hospitalización, mediante gestión de la programación, la disponibilidad de turnos, ambientes y profesionales en Consulta Externa, Urgencias y Hospitalización.
2. Velar y supervisar el cumplimiento de las programaciones en Consulta Externa en los horarios establecidos y las 24 horas en el Servicio de Urgencias, así como efectuar el seguimiento de la atención integral del paciente hasta su recuperación y rehabilitación.
3. Coordinar con la Oficina de Estadística e Informática la disponibilidad, oportunidad, seguridad y control del registro y archivo de los documentos oficiales de registros médicos del paciente, para el uso del personal autorizado en la atención de salud y para los fines legales pertinentes.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con los siguientes servicios:

Servicio de Consulta Externa Especializada

Funciones:

1. Atender a toda la población pediátrica ambulatoria, bajo su responsabilidad, menor de 15 años
2. Coordinar con las especialidades médicas y quirúrgicas la interconsulta del paciente ambulatorio hasta su recuperación y rehabilitación.
3. Elaborar la historia clínica y prescribir las indicaciones correspondientes e indicar el tratamiento del caso.

Servicio de Urgencia

Funciones:

1. Brindar atención de urgencia inicial a niños y niñas menores de 15 años con signos y síntomas de patologías que comprometen su salud y su vida.
2. Asegurar que los pacientes sean atendidos dependiendo de la gravedad de la patología, mediante el triage.
3. Elaborar la historia clínica y prescribir las indicaciones correspondientes e indicar la medicación del caso.
4. Interpretar análisis de laboratorio y placas radiográficas, según diagnóstico presuntivo del paciente ambulatorio.
5. Referir, de ser necesario, a especialidades médicas o quirúrgicas.
6. Admitir pacientes a hospitalización de ser necesario.

Departamento de Cirugía

Objetivo: Brindar atención que requiera tratamiento quirúrgico especializado a pacientes ambulatorios y hospitalizados, con base en principios y normas



PATRONATO HOSPITAL DEL NIÑO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Página 37 de 43

hospitalarias para alcanzar la satisfacción de la población que solicita los servicios que ofrece la institución.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con los siguientes servicios:

Servicio de Salón de Operaciones:

Funciones:

1. Realizar intervenciones quirúrgicas hospitalarias y ambulatorias a toda la población pediátrica menor de 15 años, que así lo requiera, según su patología.

Servicio de Anestesia

Funciones:

1. Realizar evaluación pre anestésica a los pacientes que serán sometidos a intervenciones quirúrgicas.
2. Administrar anestesia general, regional, bloqueo y procedimientos especiales de anestesia para el tratamiento, diagnóstico y mantenimiento del que son responsables.
3. Atender al paciente anestesiado desde el inicio hasta el final de la anestesia y conocer todo el material y maniobras que emplean en él.
4. Monitorear al paciente post-operatorio en la Sala de Recuperación.
5. Asegurar el cumplimiento de las normas de Bioseguridad

Servicio de Cirugía Pediátrica General

Funciones:

1. Realizar intervención quirúrgica de los sistemas, aparatos y áreas anatómicas del aparato digestivo, la pared abdominal, la piel y las partes blandas, la mama, el sistema endocrino y los aspectos generales de la cabeza y el cuello.

Servicio de Ortopedia

Funciones:

1. Examinar, diagnosticar y realizar tratamientos quirúrgicos a pacientes ambulatorios y hospitalizados, enfermedades congénitas y adquiridas del sistema musculoesquelético.
2. Prestar servicios de interconsultas medico quirúrgicas en consulta externa, hospitalización y emergencia.
3. Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones nosocomiales.
4. Elaborar informes técnicos relacionados con la especialidad.

Servicio de Otorrinolaringología

Funciones:

1. Examinar, diagnosticar y realizar tratamientos quirúrgicos a pacientes ambulatorios y hospitalizados con problemas de oído, nariz, boca, faringe, laringe y traumatismos faciales. Incluyendo las cirugías



PATRONATO HOSPITAL DEL NIÑO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Página 38 de 43

- mínimamente invasivas (endoscopías); terapia de voz, audición y lenguaje de la población pediátrica.
2. Prestar servicios de interconsultas medico quirúrgicas en consulta externa, hospitalización y emergencia.
 3. Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones nosocomiales.
 4. Elaborar informes técnicos relacionados con la especialidad.

Servicio de Oftalmología

Funciones:

1. Examinar, diagnosticar y realizar tratamientos quirúrgicos a pacientes ambulatorios y hospitalizados con problemas oftalmológicos.
2. Prestar servicios de interconsultas medico quirúrgicas en consulta externa, hospitalización y emergencia.
3. Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones nosocomiales.
4. Elaborar informes técnicos relacionados con la especialidad.

Servicio de Cirugía Plástica

Funciones:

1. Prestar atención de patologías de cirugía plástica y reconstructiva de la población pediátrica.
2. Prestar servicios de interconsultas medico quirúrgicas en consulta externa, hospitalización y emergencia.
3. Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones nosocomiales.
4. Elaborar informes técnicos relacionados con la especialidad.

Servicio de Quemados

Funciones:

1. Prestar atención a los problemas del Quemado de la población pediátrica.
2. Prestar servicios de interconsultas medico quirúrgicas en consulta externa, hospitalización y emergencia.
3. Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones nosocomiales.
4. Elaborar informes técnicos relacionados con la especialidad.

Servicio de Urología

Funciones:

1. Examinar, diagnosticar y realizar tratamientos quirúrgicos a pacientes ambulatorios y hospitalizados con problemas urológicos de la población pediátrica



PATRONATO HOSPITAL DEL NIÑO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Página 39 de 43

2. Prestar servicios de interconsultas medico quirúrgicas en consulta externa, hospitalización y emergencia.
3. Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones nosocomiales.
4. Elaborar informes técnicos relacionados con la especialidad.

Servicio de Neurocirugía

Funciones:

1. Examinar, diagnosticar y realizar tratamientos quirúrgicos a pacientes ambulatorios y hospitalizados con determinadas patologías del sistema nervioso central, periférico y vegetativo.
2. Prestar servicios de interconsultas medico quirúrgicas en consulta externa, hospitalización y emergencia.
3. Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones nosocomiales.
4. Elaborar informes técnicos relacionados con la especialidad.

Servicio de Cirugía cardiovascular

Funciones:

1. Examinar, diagnosticar y realizar tratamientos quirúrgicos a pacientes ambulatorios y hospitalizados con problemas cardiovasculares, congénitos, adquiridos o traumáticos .
2. Prestar servicios de interconsultas medico quirúrgicas en consulta externa, hospitalización y emergencia.
3. Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones nosocomiales.
4. Elaborar informes técnicos relacionados con la especialidad.

Servicio de Ginecología

Funciones:

1. Prestar servicios a la población pediátrica con problemas ginecológicos a través de procedimientos quirúrgicos o diagnósticos ambulatorios, no ambulatorios y mínimamente invasivos.
2. Prestar servicios de interconsultas medico quirúrgicas en consulta externa, hospitalización y emergencia.
3. Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones nosocomiales.
4. Elaborar informes técnicos relacionados con la especialidad.



Servicio de Cirugía Maxilofacial

Funciones:

1. Examinar, diagnosticar y realizar tratamientos quirúrgicos a pacientes ambulatorios y hospitalizados con problemas traumáticos, congénitos, adquiridos, infecciosos o tumorales de la región maxilofacial.
2. Prestar servicios de interconsultas médico quirúrgicas en consulta externa, hospitalización y emergencia.
3. Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones nosocomiales.
4. Elaborar informes técnicos relacionados con la especialidad.

Departamento de Servicios Diagnósticos

Objetivo: Administrar servicios auxiliares de diagnósticos de alta complejidad, con base a técnicas establecidas que permitan la determinación y evaluación oportuna del estado de salud de la población atendida en el Hospital.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con los siguientes servicios:

Servicio de Imagenología

Funciones:

1. Realizar exámenes y estudios radiológicos y de imágenes con fines de diagnóstico y tratamiento, en apoyo al manejo clínico del paciente.
2. Prestar apoyo técnico especializado mediante la realización e interpretación de exámenes radiológicos.
3. Prestar apoyo técnico especializado mediante la realización e interpretación de exámenes especiales de CAT, Ultrasonido.
4. Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad, brindando a los pacientes la protección respectiva.

Servicio de Laboratorio Clínico y Especializado

Funciones:

1. Realizar y analizar exámenes hematológicos, bioquímicos, microbiológicos, inmunológicos, etc., a los pacientes ambulatorios y hospitalizados.
2. Brindar atención al diagnóstico y seguimiento de pacientes mediante la realización de estudios generales y otros más especializados.



Servicio de Patología

Funciones :

1. Realizar e informar el resultado de los procedimientos y pruebas analíticas en líquidos y secreciones corporales para el diagnóstico, tratamiento y prevención de las enfermedades.
2. Efectuar las necropsias de los pacientes que han fallecido en la Institución.
3. Colaborar en la elaboración y en la presentación de los trabajos de investigación científica que tengan finalidades docentes.
4. Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad correspondientes.

Departamento de Servicios de Apoyo al Tratamiento

Objetivo: Brindar atención integral en apoyo al tratamiento de la población pediátrica, con base a estudios de factores socioeconómicos, salud nutricional, suministro eficiente y adecuado de los Medicamentos, Terapias físicas y rehabilitación, que permita la recuperación y conservación de la salud de los pacientes.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con los siguientes servicios:

Servicio de Farmacia

Funciones:

1. Efectuar la dispensación y distribución de los medicamentos e insumos de uso clínico o quirúrgico, para la atención de los pacientes en los servicios de emergencias, urgencias y hospitalización.
2. Supervisar el control de calidad de los medicamentos, los niveles de existencia de los fármacos sujetos a vencimiento.
3. Asegurar la adecuada conservación y seguridad de los medicamentos.
4. Controlar y supervisar la dispensación de drogas y narcóticos de uso controlado por la Ley y organismos competentes.
5. Mantener un sistema de registro y control de medicamentos y materiales quirúrgicos.
6. Brindar información científica y técnica referida a los medicamentos y su utilización.
7. Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad correspondientes.



Servicio de Nutrición y Dietética

Funciones:

1. Garantizar la alimentación adecuada de los pacientes hospitalizados.
2. La detección (precoz) de la desnutrición de los enfermos hospitalizados y la implementación de las medidas terapéuticas de soporte nutricional necesarias para su corrección.
3. El tratamiento nutricional de pacientes con enfermedades que lo requieren, en régimen de consulta externa.

Servicio de Banco de Sangre

Funciones

1. Seleccionar donantes por el médico
2. Realizar Flebotomía y colección de muestras para laboratorio
3. Separación de componentes celulares: Aféresis de plaquetas u otro componente.
4. Seguimiento de los donantes de sangre con pruebas serológicas positivas y referir a otras dependencias.
5. Dictar charlas a donantes, pacientes quirúrgicos, cirugía cardiovascular.

Servicio de Trabajo Social

Funciones

1. Diagnosticar e investigar factores sociales que favorecen y/o interfieren en la salud del paciente.
2. Realizar estudios de clasificación socio-económica.
3. Participar en sesiones de discusión de casos clínicos.
4. Realizar visitas domiciliarias.
5. Realizar la valoración socioeconómica a pacientes con problemas de pago del servicio
6. Gestionar la canalización a otras instituciones de casos especiales para seguimiento.

Servicio de Terapia Física y Rehabilitación

Funciones:

1. Realizar actividades dirigidas a mejorar las condiciones físicas, funcionales, psicológicas y sicofamiliares de los pacientes con discapacidades.
2. Efectuar acciones médicas, de terapia física, que permitan al paciente reintegrarse a la familia y a la sociedad.



Servicio de Audiología y Foniatría

Funciones:

1. Identificación temprana de problemas auditivos en recién nacidos, preescolares y escolares.
2. Diagnóstico, tratamiento médico y rehabilitación de problemas de audición, lenguaje y aprendizaje
3. Diagnóstico y tratamiento de problemas de lenguaje por trastornos del Sistema Nervioso Central.

Departamento de Enfermería:

Objetivo: Coadyuvar en la planeación, organización y coordinación de acciones y procedimientos de enfermería, a fin de proporcionar servicios de calidad a la población pediátrica que asiste al Hospital.

Funciones

1. Brindar cuidado integral directo de los pacientes basado en principios, técnicas y procedimientos especiales de acuerdo al tratamiento indicado, las normas y los protocolos de atención.
2. Reclutar, seleccionar y brindar inducción al personal profesional y técnico en Enfermería, en coordinación con la Oficina Institucional de Recursos Humanos del Hospital del Niño.