



# UNAH

**PROPUESTA DE REESTRUCTURACIÓN  
DEL HOSPITAL ESCUELA  
UNIVERSITARIO (HEU)**

## **INDICE**

INTRODUCCION .....	3
ANTECEDENTES.....	4
MARCO LEGAL.....	5
VISIÓN, MISIÓN Y FUNCIONES SUSTANTIVAS DEL HEU .....	9
PROPUESTA ORGANIZACIONAL DEL HOSPITAL ESCUELA UNIVERSITARIO .....	10
A. CONDUCCION ESTRATEGICA (JUNTA DIRECTIVA Y DE GESTION).....	11
B. CONDUCCION TACTICA (CONSEJO DIRECTIVO).....	14
C. CONDUCCION OPERATIVA.....	21
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA ACTUAL DEL HOSPITAL ESCUELA .....	22
PROPUESTA DE RE-ESTRUCTURA DEL HOSPITAL ESCUELA UNIVERSITARIO .....	23
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD .....	24
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE APOYO .....	37
DIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA.....	46
DIRECCION DE LOGISTICA E INFRAESTRURA .....	51
DIRECCION DE GESTION ACADEMICA .....	53
DIRECCION DE DESARROLLO DE TALENTO HUMANO .....	56
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	58
PREMISAS .....	65

## INTRODUCCION

La presente propuesta tiene como finalidad asegurar la mejora continua en los servicios que ofrece el Hospital Escuela Universitario (HEU), procurando un enfoque basado en la gestión por procesos en base a resultados con calidad además de lograr esa visión estratégica que permita de manera apropiada la integración Académica-Asistencial a través del fortalecimiento de la academia dentro de la estructura organizativa propia del HEU y alcanzar a ser un modelo en la gestión hospitalaria universitaria a nivel nacional e internacional.

El contenido del presente documento se originó como parte de un taller de desarrollo de una propuesta de reestructuración del HEU. Como resultado de lo anterior, se fueron programando una serie de reuniones donde participaron diferentes actores tanto del HEU, como es la Junta Directiva y de Gestión del HEU, Directores del mismo, Jefes de Departamento Clínico y de Apoyo; así como también el Decano de la Facultad de Ciencias Médicas, Jefes de Departamentos Académicos; así como también a las Decanas y Decano de las demás disciplinas de las Ciencias de la Salud.

Posteriormente la propuesta se fue consolidando, a través de la identificación de los procesos que se llevan a cabo en el HEU, así como también con el apoyo de “benchmarkings” o análisis comparativos a nivel de Hospitales Universitarios de Latinoamérica y Hospitales Estatales de Centroamérica.

Asimismo se realizó un análisis de los modelos de gestión hospitalaria a implementar para esta estructura organizativa y se readecuó un modelo de gestión basado en las necesidades del HEU, donde se describen los pilares fundamentales como es la gestión de recursos, gestión académica y la gestión del conocimiento, destacando cambios operacionales dentro de la estructura. Considerando este modelo como una herramienta técnica de perfeccionamiento continuo, donde todo el personal, sin excepción lo conozca y lo impulse hasta su completa adopción.

El consenso de la propuesta de reestructuración ha tomado en cuenta diferentes actores tanto del HEU, como de la UNAH, teniendo varias reuniones de trabajo para finalmente consensuar una estructura organizativa donde los grandes beneficiados serán los pacientes y los estudiantes.

## ANTECEDENTES

El Hospital Escuela surge como un centro asistencial y de docencia en el área de medicina mediante un convenio suscrito el nueve 9 de agosto de 1968, por Arturo Quezada en su condición de Rector y representante Legal de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras y, Antonio Peraza Casaca en su condición de Secretario de Estado en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social de Honduras, con vigencia original de quince 15 años prorrogables, en el que se le asigna a la Universidad Nacional Autónoma de Honduras la Administración y Funcionamiento del Hospital.

Inicia la prestación de servicios clínicos de materno infantil en 1969 amplió su cobertura en el año 1970 con las salas de Gineco-obstetricia, Prematuros y Terapia Intensiva.

El 13 de octubre de 1977, en la administración del Dr. Jorge Arturo Reina en su condición de Rector y Representante Legal de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras y, Enrique Aguilar Paz se modifica el convenio.<sup>1</sup> y es la Secretaria de Salud quien asume la Responsabilidad de la administración y gestión del hospital Escuela.

En noviembre de 1978 durante la administración de la Junta militar de Gobierno fue inaugurado el Bloque Médico Quirúrgico, surgiendo así el complejo Hospital Escuela al fusionarse con el Bloque Materno Infantil

En el año 2012 que el Presidente de la Republica, Lic. Porfirio Lobo y la Lic. Julieta Gonzalina, Castellanos Ruiz Representante Legal de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en Consejo de Ministros, suscribe en un Convenio Interinstitucional entre Órganos de la Administración Publica para la asignación de la Dirección, Administración y Funcionamiento del Hospital Escuela a la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH). Este convenio incluye el manejo la conducción, dirección, gerencia y las decisiones académicas, administrativas y financieras; la administración de los bienes muebles e inmuebles, la administración del personal y la administración del presupuesto íntegro del Hospital Escuela.

## MARCO LEGAL

La gestión de la provisión de Servicios del Hospital Escuela se fundamenta en el siguiente Marco legal:

### **Visión de País 2010 – 2038 y Plan de Nación 2010- 2022**

En enero de 2010, se presentó al congreso Nacional de la República de Honduras, el documento que contiene la “Visión de País 2010 – 2038 y Plan de Nación 2010- 2022. En este documento se presenta una Visión de País que contiene los objetivos y metas de prioridad nacional para el período 2010 – 2038. Un plan de Nación que cubre la primera fase (2010 – 2022) de la Visión de País, que contiene lineamientos estratégicos, objetivos e indicadores para los próximos tres períodos gubernamentales, y una matriz de 58 indicadores que contiene las metas a alcanzar en cada período gubernamental.

Para desarrollar el Plan de Nación se establecen 11 lineamientos estratégicos, entre ellos, vinculante con el Modelo de Gestión Hospitalaria, se puede señalar el lineamiento estratégico No.3 sobre la “Reducción de la pobreza, generación de activos e igualdad de oportunidades”, que en sus intervenciones incorpora, Impulsar el Sistema de Monitoreo y Evaluación de la Visión de País y el Plan de Nación con un enfoque en resultados. El Gobierno de Honduras desarrollará la administración por resultados basados en sistemas de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación (SME). De esta forma se asegurará que el gasto social se traduzca en una reducción perceptible de la pobreza. La gerencia por resultados permitirá una mayor transparencia y rendición de cuentas hacia la ciudadanía, contar con información para realizar una reorganización institucional que haga más eficiente la acción gubernamental con base en impactos, una mayor eficiencia en la asignación de presupuestos y la introducción de incentivos adecuados para mejorar la gestión.

### **Marco Conceptual, Político y Estratégico de La Reforma del Sector Salud- 2009” (“Marcopolo”)**

La construcción del Modelo de Gestión Hospitalario, parte de definiciones políticas y técnicas dictadas por la SESAL, de manera especial, las que emanan del Acuerdo Ministerial # 629 del 27 de febrero 2009, que aprueba el Marco Conceptual, Político y Estratégico de La Reforma del Sector Salud (“Marcopolo”), estableciendo el fortalecimiento del rol rector y la separación de las funciones sustantivas de la Secretaría de Salud (Financiamiento, aseguramiento y provisión de servicios); a través de un proceso efectivo y acelerado de descentralización administrativa y el fortalecimiento del rol rector de la Secretaría de Salud.

Como instrumento de separación de funciones la SESAL, entre otras cosas, “profundizará la autonomía de la gestión de las redes de salud intermunicipales y los hospitales”

El Marcopolo, también considera el desarrollo de las acciones pertinentes en el largo plazo, sobre la adjudicación de las funciones de rectoría de aseguramiento y financiamiento a otros actores institucionales, que deberán crearse.

## **Sistema Nacional de Calidad y la Política de Calidad**

La Secretaría de Salud consecuente con el mandato de Marco Conceptual, Político y Estratégico de la Reforma, publica en la Gaceta No. 32,574 del 22 de Julio de 2011, la “Política de Calidad del Sistema Nacional de Calidad de Salud”, instrumento de elevada importancia para el Gestión Hospitalaria por cuanto establece los Componentes, Actores, Mecanismos, y Estrategias para la implementación del Sistema Nacional de Calidad en Salud. Además, define las prioridades del Sistema de Calidad y las implicaciones de su implementación.

### ***Políticas hospitalarias***

El Nivel Central estableció un marco estratégico – táctico que define las Política de reordenamiento hospitalario, Honduras, 2002 – 2006, compuesta por ocho políticas, como ser:

**Descentralización y Desarrollo Local:** Delegar la toma de decisiones técnico - administrativo necesarias desde el Nivel Central hasta el nivel local (hospital) para acercar la solución a los problemas.

**Desarrollo Gerencial:** La capacidad de los Directores y Jefes de Unidades y Departamentos debe tener un desarrollo óptimo acorde a las exigencias del hospital.

**Mejoramiento de los Recursos Humanos:** Desarrollo e implementación de la gestión desconcentrada de los recursos humanos.

**Financiamiento, equipo y estructura:** Manejo y uso adecuado de los recursos financieros existentes y desarrollar nuevas formas de captación. Asegurar el manejo, uso adecuado de los insumos, equipos e infraestructura.

**Articulación de la Red:** Fortalecer la articulación de los hospitales con el resto de la Red, a fin de que la población tenga acceso oportuno a servicios de salud con una capacidad resolutive de acuerdo a las necesidades.

**Manejo Técnico – Normativo:** Elaborar la normativa técnica que regula la organización y el funcionamiento de la Red hospitalaria.

**Sistema de Información:** Los hospitales contarán con un sistema de información integrada e integral que permita el proceso racional y continuo de toma de decisiones para el fortalecimiento gerencial y la vigilancia epidemiológica hospitalaria.

**Provisión de Servicios:** Mejorar la cobertura, el acceso, la equidad, la calidad y la eficiencia en los servicios de salud.

La Política Nacional del Sistema de Calidad establece dos grandes componentes para el SNCS: La normalización y Reglamentación técnica y la Vigilancia.

La Normalización: es la actividad colectiva encaminada a dar soluciones a situaciones repetitivas, que provienen fundamentalmente del campo científico o técnico, y que consiste en la elaboración, difusión y aplicación de NORMAS TÉCNICAS.

La Reglamentación técnica: es una disposición de carácter obligatorio que contiene medidas legislativas y/o administrativas, y que ha sido aprobada y publicada por un órgano legal que tenga los poderes necesarios al efecto. Un reglamento puede hacer obligatoria cualquier norma hasta entonces voluntaria.

### **Reordenamiento de la Gestión Hospitalaria (RGH)**

Los lineamientos y Directrices para el Reordenamiento de la Gestión Hospitalaria (RGH) publicados mediante el Acuerdo Ministerial No. 201 del 16 de Enero del año 2009, plantean un abordaje integrado y el diseño instrumental de estrategias que fortalecen la gestión de las unidades hospitalarias de la red de servicios de salud. Su concepción se fundamenta en los resultados del diagnóstico de la situación acerca de la gestión de las estrategias hospitalarias expresadas en RAMNI. El propósito de su implementación es contribuir al cumplimiento de los objetivos de RAMNI, de las Políticas de Reordenamiento Hospitalario y del proceso de Reforma del Sector Salud.

El RGH generaliza su implementación a inicios de 2009, en base a dos líneas específicas de intervención: la primera una “Reorganización Orgánica – funcional” en los tres niveles de la conducción hospitalaria; que incluye cambios organizativos, ampliación de funciones; definición de relaciones de coordinación entre los niveles; rediseño sistemático de flujos de información y la utilización de una serie de instrumentos que permitan operar tales cambios.

La segunda, la “Rendición de Cuentas”, en la que, dos instancias (El departamento de Hospitales y la Subsecretaría de Redes), tienen que establecer mecanismos de retroalimentación inmediata a los hospitales, con “abordajes técnico operativos”, y coordinación con otras instancias del Nivel Central para “apoyar en la identificación de estrategias y soluciones”, y para “retroalimentar e instruir a los directores de los hospitales en aquellas áreas que se observan débiles”.

### **Convenio de gestión 2012**

La Presidencia de la Republica establece en el “Decreto Ejecutivo Numero PCM – 024-2012” publicado en el diario oficial la Gaceta el 13 de Julio del mismo año, en la Sección A, Acuerdos y Leyes, el día 13 de Julio del 2012, en donde el Gobierno de la Republica suscribe un Convenio Interinstitucional

entre Órganos de la Administración Pública para la Asignación de la Dirección, Administración y Funcionamiento del Hospital Escuela a la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH).

Es mediante este Convenio que "LA SECRETARIA" efectúa la asignación de la dirección, administración y funcionamiento del Hospital Escuela a la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, lo que implica en adelante, la conducción, dirección, gerencia y las decisiones académicas, administrativas y financieras; la administración de los bienes muebles e inmuebles, la administración del personal y la administración del presupuesto íntegro del Hospital.

Así mismo, el convenio será regido por cláusulas y estipulaciones, por lo que; la cláusula octava establece que la Universidad definirá la Estructura Organizativa y definitiva con la que contara el Hospital Escuela.



## **VISIÓN, MISIÓN Y FUNCIONES SUSTANTIVAS DEL HEU**

### **Visión**

Un HEU con gestión pública ética, humanística, transparente y eficiente, líder en la atención integral en salud, en la formación y educación superior de alta calidad; desarrollando investigación e innovaciones que generan información que lo posiciona como referente nacional e internacional en el campo de la salud; con financiamiento para su desarrollo permanente, sostenido y competitivo.

### **Misión**

Somos un hospital público universitario de más alta complejidad y de referencia nacional en la atención integral en salud con calidad, calidez y humanismo a las personas bajo la gestión de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras; comprometido en la formación de nivel superior de los recursos humanos y el desarrollo de la investigación científica en Ciencias de la Salud, vinculado con diferentes sectores nacionales e internacionales para contribuir a la solución de la problemática de salud del país y al desarrollo humano sostenible, equitativo e incluyente del sistema de salud del país.

### **Funciones Sustantivas**

- Atención integral en salud con calidad, calidez y humanismo
- Docencia
- Investigación Científica y Tecnológica
- Vinculación Universidad-Sociedad
- Gestión y Administración

## PROPUESTA ORGANIZACIONAL DEL HOSPITAL ESCUELA UNIVERSITARIO

A solicitud de la Rectoría de la UNAH, se integró un equipo técnico para trabajar en una propuesta de estructura organizativa del Hospital Escuela Universitario. Este proceso surge del proceso del cambio que promueven actualmente la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, para mejorar la gestión a través de la implementación de un modelo de gestión por resultados con enfoque sistémico por procesos, el cual se ira implementado de manera paulatina.

La implantación de este Modelo de Gestión de un Hospital Universitario, persigue los siguientes objetivos:

- Mejorar la eficacia, eficiencia y calidad de los servicios hospitalarios
- Contribuir con el Sistema de Salud, en asegurar servicios con equidad, calidad y mejorar el acceso a los servicios.
- Asegurar la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión servicios de salud a la población, especialmente la más vulnerable y excluida.
- Por la necesidad de construir y fortalecer la relación Académico-Asistencial

Para la realización de esta propuesta se llevaron a cabo las siguientes actividades:

1. Talleres de Consenso para el desarrollo de la propuesta
2. Inventarios de procesos claves
3. Benchmarking a nivel de Hospitales Universitarios de Latinoamérica y Hospitales Estatales de Centroamérica
4. Análisis del Modelo de Gestión Hospitalaria
5. Reuniones de trabajo con los actores involucrados
6. Taller de Socialización de la propuesta

El nuevo modelo de organización y conducción hospitalaria, propone operar bajo un esquema que posibilite el cumplimiento de la misión institucional. Esto implica que su estructura organizativa y funcional debe responder estrictamente a procesos con relacionamientos internos que coloquen al usuario como eje central de su actuación.

La innovación en la conducción implica contar con una Dirección Estratégica, que promueva y facilite las alianzas, aprovechando las oportunidades del entorno y mejorando las vinculaciones internas y externas con la red de servicios y la comunidad.

Es importante enfatizar que dadas las condiciones actuales y los alcances que se plantean con este modelo de gestión, necesariamente demandará de un marco legal y normativo que permita su implementación, ya que se plantea una organización en la cual su capacidad de decisión y sus competencias son descentralizadas y se circunscriben al ámbito de trabajo operativo como la de planificación, dirección, ejecución y control de los recursos asignados al hospital, asimismo en la coordinación funcional de los niveles tácticos y operativos, propiciando de esta manera, cierto grado

y espacio de autonomía en la gestión interna, para facilitar la calidad y la eficiencia en la atención de los pacientes y estudiantes.

La implementación de esta propuesta implica la organización y el rediseño de procesos en tres niveles:

- A. Conducción Estratégica
- B. Conducción Operativa
- C. Conducción Táctica

## **A. CONDUCCION ESTRATEGICA (JUNTA DIRECTIVA Y DE GESTION)**

La conducción estratégica del hospital estará bajo la responsabilidad de la Junta Directiva del hospital y el Director General, quienes implementaran las políticas y decisiones estratégicas del hospital.

### **JUNTA DIRECTIVA Y DE GESTIÓN**

Se propone la creación de una instancia Directiva como el órgano superior del Hospital Escuela Universitario con la participación de diferentes actores de la sociedad.

La Junta debe quedar integrada de la siguiente forma:

1. Rector(a) o Representante de la UNAH nombrado por la Rectoría
2. Director General
3. Decano de la Facultad de Ciencias Médicas
4. 1 Decano de las otras áreas afines a las Ciencias de la Salud (rotatorio c/6 meses)
5. Abogado General del HEU
6. Director de Gestión Administrativa Financiera
7. Director de Atención Integral en Salud
8. Asistente Técnico para la Gestión Estratégica (Secretario de Junta, sin voz ni voto)

### **Funciones de la Junta Directiva y de Gestión**

1. Asegurar la conducta ética de la alta gerencia y de los miembros de la Junta de Dirección
2. Aprobar el Plan Estratégico, Poa-Presupuesto, Plan de inversión y evaluar su cumplimiento periódicamente.
3. Aprobar proyectos de generación de ingresos
4. Aprobar los planes y estrategias de cooperación nacionales e internacionales
5. Definir, en congruencia con los planes y programas nacionales y locales, las políticas en materia de salud a seguir en el hospital.

6. Aprobar el reglamento interno del hospital, la estructura organizativa propuesta por la Dirección General y todas las normas relacionadas al funcionamiento interno del hospital.
7. Aprobar convenios, contratos y demás actos jurídicos que se celebren con instituciones y organismos del sector social y privado.
8. Recomendar el nombramiento y finalización de los cargos de dirección del hospital. □ Aprobar los estados financieros, previa auditoria y conformidad con los mismos, de una revisión fiscal externa o por lo menos no dependiente de la dirección del Hospital.
9. Aprobar la modificación de la estructura de Recursos Humanos del Hospital, de acuerdo con el monto total autorizado de su presupuesto de servicios personales.
10. Aprobar la política salarial y de incentivos del hospital.
11. Aprobar la política de cobros a usuarios en función de los criterios establecidos por el ente rector.
12. Coordinar con la Dirección General del Hospital, el establecimiento de una cooperación efectiva con el resto de instituciones del Sector Salud.
13. Autorizar la creación de comités consultivos y de apoyo, y determinar las bases de su funcionamiento;
14. Conocer y analizar el resultado del monitoreo trimestral y de la evaluación anual de desempeño del hospital para rendir cuentas a las instancias competentes.
15. Vigilar la correcta aplicación de los recursos asignados al hospital.
16. Analizar, y en su caso aprobar, los informes periódicos que rinda el Director General del Hospital.
17. Regularizar la presencia de estudiantes de grado y postgrados según objetivos estratégicos de la enseñanza y capacidad instalada del hospital.

La Junta Directiva podrá incorporar comisiones Ad-hoc, especializadas por áreas para fortalecer su proceso de gestión.

## **DIRECTOR GENERAL**

El Director General del Hospital Escuela Universitario estará siendo nombrado por la Rectoría de la UNAH previo concurso interno o externo según las circunstancias y se constituye en el representante legal del mismo ante organizaciones e instituciones públicas y privadas, y ante la autoridad superior; En caso de que dicha plaza este vacante por cualquier razón la Junta Directiva propondrá a la Rectoría los candidatos a ocupar el cargo en forma interina mientras se realiza el concurso.

### **Funciones principales del Director General:**

1. Conducir y coordinar la elaboración, monitoreo y evaluación del Plan Estratégico, plan operativo y presupuesto del hospital y plan de inversiones
2. Ejecutar junto con el equipo directivo del Hospital, las políticas institucionales definidas por la Junta Directiva
3. Desarrollar acciones de coordinación interna con las diferentes áreas de dirección del hospital

4. Desarrollar una gestión efectiva de los recursos humanos, financieros, de infraestructura y equipamiento, cumpliendo con las metas establecidas en sus planes operativos.
5. Establecer, aprobar y hacer cumplir las normas de funcionamiento interno del hospital en forma global y en cada una de las unidades organizativas.
6. Gestionar las relaciones de complementariedad del establecimiento con la comunidad y la red asistencial, para lograr establecer instancias de colaboración e integración con el entorno.
7. Celebración de contratos para compra de bienes, obras y servicios, hasta cuantías fijadas por la Junta Directiva.
8. Establecer compromisos de gestión de Servicios con las diferentes unidades asistenciales del hospital.
9. Presentar a la Junta Directiva del hospital, los informes mensuales de la gestión del Hospital.

## **AUDITORIA INTERNA**

### **Funciones Específicas:**

1. Elaborar y proponer a la autoridad, para su aprobación, el Plan General y el Anual de Auditoría, el que deberá considerar los objetivos de auditoría
2. Realizar las auditorías que para los efectos le encomiende el Director del Establecimiento,
3. Evaluar en forma permanente los sistemas de control interno de la Institución y efectuar las recomendaciones para su mejoramiento.
4. Evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia con que se utilizan los recursos humanos, financieros y materiales de la Institución, en el diseño, implementación y ejecución de los programas y actividades del establecimiento.
5. Evaluar permanentemente el cumplimiento de los requisitos establecidos para la obtención y mantenimiento de la calidad de Establecimiento
6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del establecimiento como parte de la Red Asistencial.
7. Verificar que la información proporcionada por los sistemas informáticos implementados en la Institución, se encuentre actualizada, sea relevante y veraz, y esté disponible de manera oportuna.
8. Promover que las políticas y actividades de la función de Auditoría Interna,
9. Efectuar seguimiento de las recomendaciones y observaciones formuladas en virtud de las evaluaciones realizadas.
10. Ejecutar las auditorías asistenciales, tales como muerte infantil, materna, de adultos
11. Evaluar el cumplimiento de las normas, políticas, planes y programas que rigen el Establecimiento.
12. Verificar el fiel y oportuno cumplimiento de la normativa vigente relacionada con el funcionamiento de la Institución, con los derechos y obligaciones de los funcionarios y con los demás asuntos de aplicación común en la Administración del Estado.
13. Conocer de los reclamos por presunta responsabilidad médica, realizando la auditoría correspondiente.

14. Verificar la regularidad y corrección de las operaciones y procedimientos relativos al ingreso, administración e inversión de los recursos financieros y patrimoniales del Establecimiento y la sujeción a lo dispuesto en la Ley de Administración Financiera del Estado y demás normativa vigente, relativa a estas materias, resguardando los intereses institucionales y sectoriales.
15. Verificar el cumplimiento de la política de calidad fijada por la Autoridad competente.
16. Formular reparos que resultan de las auditorías practicadas
17. Contestar reclamos que de los reparos hagan los interesados
18. Firmar los reparos que finalmente tengan que ser cobrados
19. Hacer informes de las auditorías efectuadas
20. Movilizarse para hacer auditorías a Clíper.
21. Realizar los demás cometidos de la misma naturaleza, que le encomiende el Director del Establecimiento Asistencial.

## **B. CONDUCCION TACTICA (CONSEJO DIRECTIVO)**

En este nivel se organizan El Consejo de Directores, El Consejo Consultivo, los Comités de Apoyo, la Unidad de Transparencia, la Unidad de Auditoría Interna, la Unidad de Asesoría Legal y las Direcciones de: Atención Médica, Relaciones Interinstitucionales e Internacionales, Servicios de Apoyo, Docencia e Investigación, y la; Dirección Administrativa – Financiera como parte del nuevo esquema de organización.

Para cumplir con sus funciones, el Director General del hospital contará con el apoyo técnico del Consejo de Directores y el Consejo Consultivo, que se constituyen en un órgano asesor para los procesos estratégicos y políticos que se realizan en el hospital.

Tendrán como misión fundamental, asesorar de manera permanente al Director General, emitiendo recomendaciones y promoviendo acuerdos, que permitan la toma de decisiones informadas y analizadas, fortaleciendo con ello las capacidades gerenciales del Hospital.

### **CONSEJO DIRECTIVO**

El Consejo de Directores estará constituido de la siguiente manera:

1. Director General (Coordinador)
2. Director de Atención Integral en Salud
3. Director de Gestión de Servicios de Apoyo Clínico
4. Director de Gestión Administrativa-Financiera
5. Director de Gestión Académica
6. Director de Logística e Infraestructura
7. Director de Desarrollo de Talento Humano
8. Director de Gestión de la Información

### **Funciones del Consejo de Directores:**

1. Asistir a la Dirección General del HEU en la toma de decisiones.
2. Promover una visión integral en la gestión hospitalaria.
3. Recomendar políticas y estrategias adecuadas para la consecución de los objetivos planteados por el hospital.
4. Brindar opinión y elaborar planteamientos técnicos para su consideración en la formulación y evaluación de la ejecución del plan estratégico y los planes operativos anuales.
5. Promover intervenciones de acuerdo a la monitoria y evaluación del Plan Operativo Anual (POA) y presupuesto.
6. Rendir cuentas de su gestión al Director del Hospital y a la junta Directiva cuando este lo requiera.
7. Otras inherentes al tipo de dirección.

Las Direcciones son responsables de la coordinación de los procesos que se desarrollan a nivel operativo y de establecer el vínculo de coordinación entre la Dirección General y las áreas operativas, estableciendo nuevos relacionamientos y planes tácticos de dirección de sus respectivas áreas.

Las Unidades de Asesoría Legal, Unidad de Control Interno, Unidad de Relaciones Interinstitucionales y la de Transparencia, son instancias que apoyan a la Dirección general de acuerdo al campo que les compete.

### **ASISTENTE TÉCNICO PARA LA GESTIÓN ESTRATÉGICA**

#### **Funciones:**

- Apoyo técnico permanente y directo al Director General o su equipo en el desempeño de sus funciones particulares.
- Análisis y sistematización permanente de información estratégica para apoyar y orientar la toma de decisiones y su equipo de gestión
- Construcción de escenarios y viabilidad a las propuestas de cambios, innovaciones o ajustes en el ámbito de competencia.
- Mapeo permanente a la construcción de alianzas estratégicas y de asociatividad interinstitucional a nivel nacional e internacional.
- Apoyo al titular o a su equipo en la elaboración, negociación y gestión de iniciativas, planes, programas y proyectos en el ámbito de competencia.
- Elaboración de informes de situación, coyuntura, estadísticos etc. para apoyar al titular o su equipo en la toma de decisiones y de posiciones o para el desarrollo de procesos.

- Apoyo a la comunicación y gestión de una red de comunicación multidireccional entre el titular y su equipo, otras unidades de gestión estratégica, actores relevantes y público en general.
- Organización y sistematización de actividades de intercambio, consulta, toma de decisiones, comunicación y divulgación.
- Revisión, análisis y opinión sobre propuestas, iniciativas documentos que deben ser aprobados, aprobados o promovidos por el titular o por miembros de su equipo.

## **UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL**

Actualmente esta unidad cuenta solamente con dos Asesores Legales, por lo que requiere de una Jefatura que dirija dicha unidad.

### **Funciones de la Unidad de Asesoría Legal**

1. Formulación de denuncias al Juzgado de Menores, Ministerio Público (Fiscalía del menor, de la mujer, de la tercera edad etc.). elaboración de informe de menores en situación irregular (riesgo social abandono, maltratos etc.).
2. Misión de dictámenes (Régimen de despidos y medidas disciplinarias, cumplimentación de comunicaciones de los diferentes juzgados del país, elaboración de Contratos de Arrendamiento , de Cafeterías, Contratos de mantenimiento y otros especiales cuando lo soliciten, asesorar a los directores, Jefes de Departamentos , salas, servicios y secciones, empleados y público en general.
3. Elaboración de bases de licitación en caso que lo soliciten.
4. Atención al público en lo referente a: La solicitud de Constancias Médicas, Dictámenes Médicos, reposición de reportes de nacimientos y reportes de defunción, constancias de partos, resultados de autopsias, biopsias y otros.
5. Atención y familiares de menores hospitalizados en salas de quemados y otras salas de pediatría mediante la autorización de egreso, etc.

## **OFICINA DE TRANSPARENCIA**

### **Funciones de la Oficina de Transparencia:**

1. Cumplir y velar que se cumpla la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Hospital Escuela Universitario.
2. Hacer efectiva la transparencia en el ejercicio de las funciones públicas y en las relaciones con los particulares.
3. Garantizar la protección, clasificación y seguridad de la información pública y el respeto a las restricciones de acceso.
4. Elaborar informes trimestrales sobre las solicitudes de información atendidas en el Hospital.
5. Promover una cultura de transparencia a través de capacitaciones dirigidas a funcionarios y empleados del Hospital.



6. Dirigir las gestiones inmediatas de las denuncias recibidas hasta darle solución.
7. Recopilación periódica de la información a ingresarse en el Portal de Transparencia Revisión.
8. Seguimiento y solución a las peticiones de información de parte de los usuarios.
9. Realizar las diligencias necesarias para la recopilación de información a fin de evacuar las solicitudes de información de los usuarios.
10. Llevar un registro y archivo actualizado de las solicitudes de información y de las denuncias ingresadas.
11. Dar seguimiento a las denuncias nacionales e internacionales recibidas en los correos de transparencia del Hospital.
12. Coordinar con la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión UPEG la elaboración del Plan Operativo Anual de la Unidad, conforme a los objetivos gubernamentales e institucionales.

## **UNIDAD DE CONTROL INTERNO**

### **Funciones de la Unidad de Control Interno**

1. Participar en la elaboración del POA y otros planes de la institución. Proponer nuevos sistemas, procesos, procedimientos y prácticas de control. Encargándose de evaluar estos una vez implantados así como los ya existentes, para medir y evaluar su eficiencia, eficacia y economía.
2. Velar por que se apliquen en forma legal y transparente las disposiciones del Plan Estratégico, POA-Presupuesto, Plan de inversión, la estructura organizativa, el reglamento interno del hospital, Plan de Compras, las demás normas relacionadas al funcionamiento interno del hospital.
3. Verificar la regularidad y corrección de las operaciones y procedimientos relativos al ingreso, administración e inversión de los recursos financieros y patrimoniales del Establecimiento y la sujeción a lo dispuesto en la Ley de Administración Financiera del Estado y demás normativa vigente, relativa a estas materias, resguardando los intereses institucionales y sectoriales.
4. Asesorar a la Junta Directiva y de Gestión, a la Dirección General, a las Direcciones y Departamentos en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.
5. Aplicar normas de control generalmente aceptadas, proponiendo los respectivos indicadores de desempeño, los informes de gestión y cualquier otro mecanismo moderno de control que implique el uso de la mayor tecnología, eficiencia y seguridad.
6. Contribuir a direccionar los esfuerzos de la institución hacia hechos relevantes que ameriten atención especial y que guarden relación directa con los objetivos de la institución, reducción del trabajo improductivo y dedicación a labores innecesarias.
7. Efectuar y remitir para conocimiento de Junta Directiva y de Gestión los informes siguiente, con el contenido y en las periodicidades que aquí se mencionan o las que establezca la Junta Directiva y de Gestión: Informe Final según la actividad desarrollada; Informe Ejecutivo Anual, Informes de Gestión: bimensuales, trimestrales o semanales, según lo establezca la Junta Directiva y de Gestión al momento de aprobar los planes de acción.
8. Diseño, desarrollo y ejecución de los procesos de administración del riesgo; administrando los riesgos definidos como institucionales, incluyendo la efectividad de los controles y otras respuestas a estos. Incluyendo Brindar elementos para la evaluación sobre procesos de administración del

- riesgo. Monitorear y evaluar los procesos de administración del riesgo, los reportes de riesgos institucionales y revisar el manejo de estos últimos.
9. Evaluar permanentemente el cumplimiento de los requisitos establecidos para la obtención y mantenimiento de la calidad de Establecimiento.
  10. Independientemente de lo dispuesto para la Auditoria Interna verificar el cumplimiento de las obligaciones del establecimiento como parte de la Red Asistencial.
  11. Efectuar seguimiento de las recomendaciones y observaciones formuladas en virtud de las evaluaciones realizadas.
  12. Ejecutar las auditorías asistenciales, tales como muerte infantil, materna, de adultos.
  13. Desarrollar las demás funciones que le asignen las leyes, reglamentos, demás normas aplicables y otras solicitadas por las jefaturas respectivas.

### UNIDAD DE RELACIONES INTERISNTITUCIONES



## **Funciones Generales de la Unidad de Relaciones Interinstitucionales**

1. Desarrollar planes, programas y procedimientos destinados a fortalecer las relaciones de la Institución con la comunidad, empresas, organismos públicos y privados.
2. Promover y mantener la gestión de convenios a nivel institucional con organizaciones públicas y privadas en el ámbito local, nacional e internacional.
3. Coordinar con Direcciones, Departamentos, Unidades la realización de acciones, eventos o similares, para el mejor logro de éstas.
4. Informar al público en general de los eventos locales, regionales, nacionales e internacionales que se relacionen directa o indirectamente con la institución, evaluando la pertinencia en la participación de ellos.
5. Participar en la preparación de publicaciones o presentaciones de carácter institucional a través de cualquier medio de comunicación.
6. Informar de los compromisos originados para la Institución en convenios nacionales e internacionales y velar por su oportuno cumplimiento.
7. Colaborar con la Secretaria General en la organización de actividades de los Socios de la Corporación, del Directorio y de otros organismos superiores de la Institución.
8. Dirigir y coordinar el trabajo de las Entidades pertenecientes a la Dirección y evaluar en forma periódica el resultado de las acciones realizadas por éstas.
9. Elaborar y ejecutar el presupuesto anual de operación de la Dirección.

## **Funciones por Unidad**

### **Área de Cooperación Nacional e Internacional**

- Gestionar la captación de recursos financieros externos, con el propósito de obtener los fondos necesarios para proyectos de inversión física, técnica y formación de capital humano.
- Realizar los diferentes trámites ante las instituciones gubernamentales, embajadas, agencias de cooperación y organismo no gubernamentales para la correcta presentación y canalización de la cooperación externa.
- Mantener relación y flujo de información permanente con Autoridades, Carreras y Facultades de la UNAH así como Direcciones, Secretarías, Ministerios, Alcaldías, Embajadas, Empresa Privada y otras Universidades a nivel nacional.
- Normalizar y fortalecer los vínculos con fundaciones nacionales e internacionales.

### **Área de Comunicación Estratégica**

- Elaborar y coordinar planes y programas de comunicación internos y externos para proyectar la imagen del HEU, a nivel nacional e internacional.
- Asesorar a las autoridades del HEU en materia de comunicación, manejo de imagen, relación con los medios y vínculo con la comunidad.
- Desarrollar los medios internos y externos de comunicación del HEU (redes sociales, página web, instrumentos promocionales internos y externos).
- Divulgar los logros, procesos, proyectos y avances investigativos en materia científica, logrados por el HEU en concordancia con el Sistema de Investigación Científica de la UNAH.

- Medir y evaluar el impacto de la información interna y externa, a fin de ajustar estrategias a las necesidades del momento.
- Mantener relación y flujo de información permanente con los medios de comunicación sociales nacionales e internacionales, periodistas y gremios informativos.

### **Área de Proyectos**

- Coordinar la presentación de los diferentes proyectos de cooperación ante los organismos cooperantes e instancias gubernamentales que puedan proporcionar recursos financieros para su ejecución.
- Obtener y suministrar a los organismos cooperantes, toda la información relacionada con la ejecución y seguimiento de los proyectos.
- Coordinar la formulación de los perfiles de los proyectos de cooperación externa con base a la metodología y requisitos establecidos por el organismo donante.
- Mantener comunicación y relación con los funcionarios del Gobierno Central, para obtener apoyo en la ejecución de proyectos de desarrollo.
- Coordinar con la Unidad de Vinculación del HEU la gestión de programas y proyectos de vinculación.

### **COMITÉ DE BIOÉTICA Y HUMANISMO**

El Comité de Ética y Humanismo será un órgano consultivo e interdisciplinar, al servicio de los profesionales y usuarios del Hospital Escuela Universitario, constituido para analizar y asesorar en la resolución de conflictos éticos que puedan surgir como consecuencia de la labor asistencial y que tiene por objetivo final mejorar la dimensión ética de la práctica clínica y la calidad de la asistencia sanitaria.

Tendrá carácter:

- Consultivo: La decisión final corresponde al consultante
- Independiente de cualquier órgano institucional
- Aconfesional

### **Funciones del Comité de Bioética y Humanismo**

1. Proteger los derechos de los pacientes.
2. Analizar, asesorar y facilitar el proceso de decisión clínica en las situaciones que creen conflictos éticos entre el personal sanitario, el paciente o usuario y la Institución.
3. Colaborar en la formación en Bioética de los profesionales del hospital y área de salud.
4. Proponer los protocolos y guías de actuación para las situaciones en que surgen conflictos éticos y que se presentan de manera reiterada u ocasional.

## C. CONDUCCION OPERATIVA

Con el propósito de dar cumplimiento a la Misión y Visión del Hospital Escuela Universitario, es imperante el desarrollo de una estructura organizacional que permita ejercer las funciones esenciales de atención integral en salud, docencia, investigación, vinculación y gestión como modelo de gestión hospitalaria a nivel nacional e internacional.

Esta estructura debe ser implementada desde la perspectiva de la academia fortaleciendo la provisión de servicios de salud con calidad y humanismo para crear valor público a la población en cumplimiento al mandato de la Universidad de contribuir con la problemática de salud en el país.

La conducción táctica de la institución comprenderá como parte del nuevo esquema de organización las siguientes instancias que se organizan así:

El Consejo Directivo, el Comité de Integración Académico-Asistencial, la Oficina de Transparencia, la Unidad de Asesoría Legal, Unidad de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales y la Unidad de Control Interno con las siguientes Direcciones:

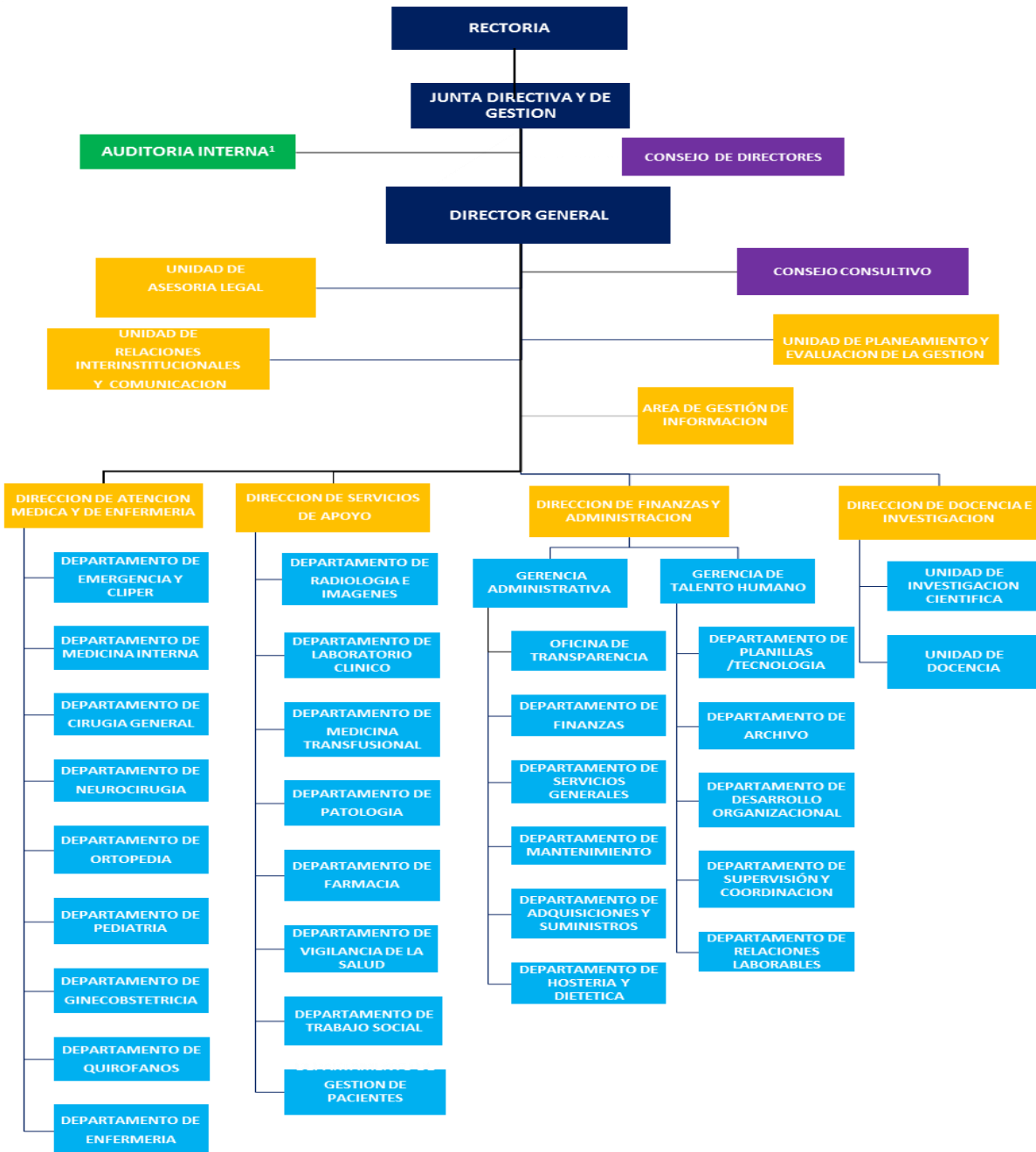
- a. Dirección de Atención Integral en Salud
- b. Dirección de Gestión de Servicios de Apoyo
- c. Dirección de Gestión Administrativa y Financiera
- d. Dirección de Gestión Académica
- e. Dirección de Logística e Infraestructura
- f. Dirección de Desarrollo del Talento Humano
- g. Dirección de Gestión e Información

Estas instancias estarán coordinadas entre sí de manera tal que facilite la función horizontal que atraviesa todos los sistemas organizacionales con “momentos” de planificación, organización, dirección, coordinación y control, que son conducidos por la alta dirección del hospital para avanzar en los resultados de implementación del actual rediseño organizacional.

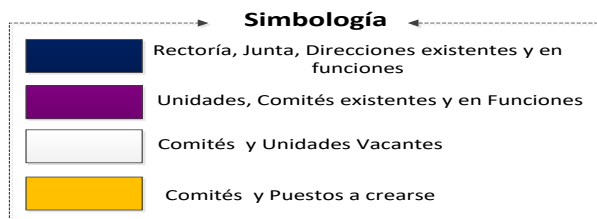
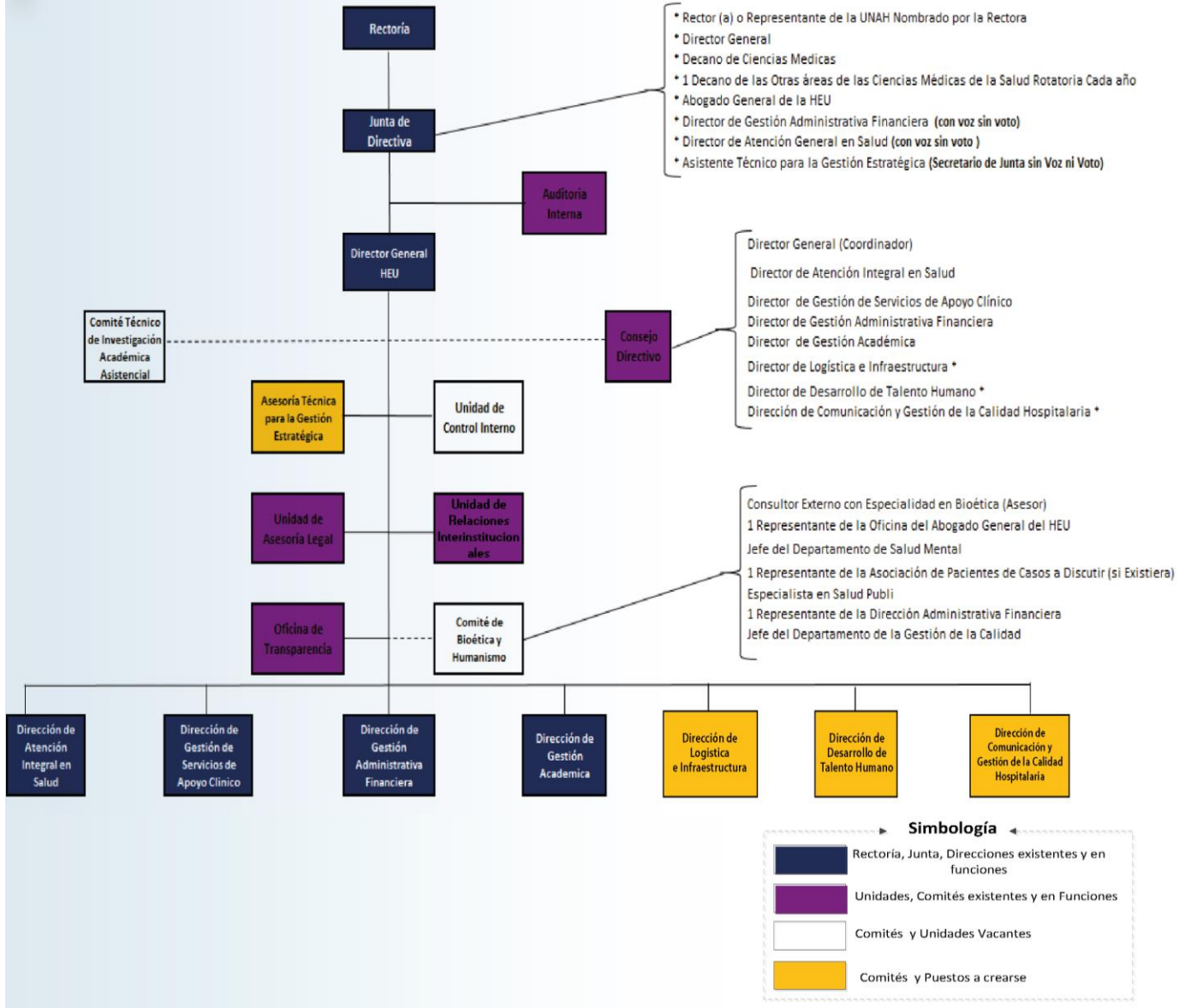
Los desafíos se orientan continuamente hacia procesos de satisfacción de los usuarios/as por los servicios de salud prestados y formación de profesionales, generando una *cultura institucional de gestión con calidad* que permita delegar responsabilidades de Gestión a todos profesionales del hospital y lograr el empoderamiento de los equipos de trabajo en los procesos que se desarrollan.

La organización de cada Dirección implicará el re-ordenamiento de procesos y el establecimiento de niveles de coordinación entre las diferentes áreas constituidas, a fin de desarrollar una labor eficiente, eficaz y con calidad para garantizar una atención adecuada y que con un Proceso de comunicación y socialización efectivo del cambio con los diferentes actores institucionales y no institucionales, para generar el apoyo requerido.

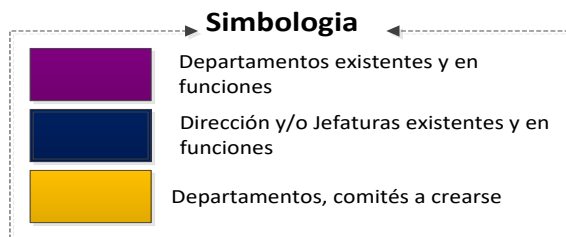
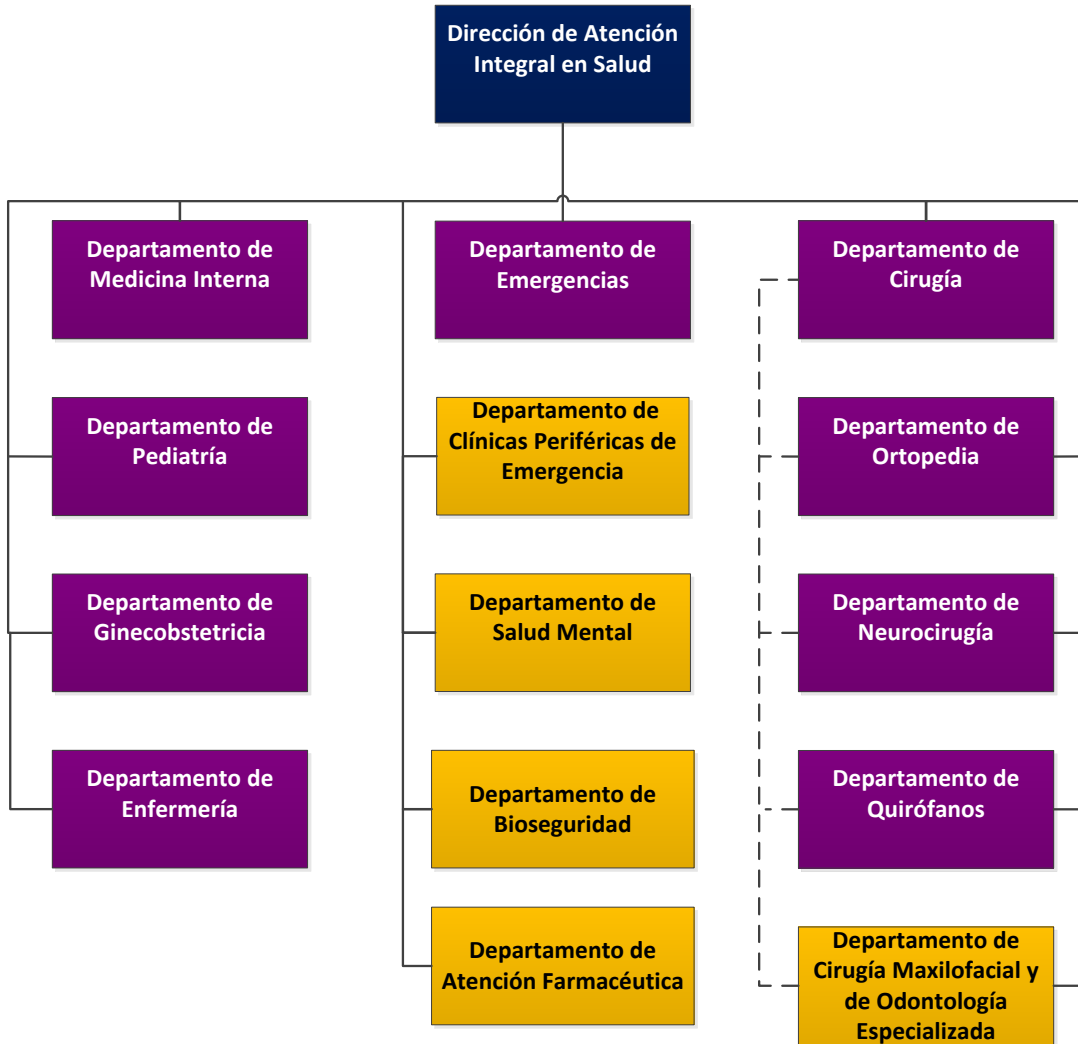
## ESTRUCTURA ORGANIZATIVA ACTUAL DEL HOSPITAL ESCUELA



## PROPUESTA DE RE-ESTRUCTURA DEL HOSPITAL ESCUELA UNIVERSITARIO



## DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD





**La Dirección de Atención Integral en Salud** antes denominada Dirección de Atención Médica y de Enfermería, desarrolla una nueva organización y reordenamiento de los procesos para cumplir con las funciones asistenciales propias de las 6 especialidades médicas básicas y 55 sub especialidades médicas del centro hospitalario de mayor complejidad del sistema nacional de salud del país.

Esta Dirección conducirá los 9 departamentos existentes y la creación de 5 departamentos más, con el propósito de mejorar la capacidad resolutoria ante la creciente demanda de la población usuaria de servicios de salud y los profesionales de las ciencias de la salud y áreas afines como ser:

- a. Departamento de Salud Mental
- b. Departamento de Cirugía Maxilofacial y Odontología especializada
- c. Departamento de Bioseguridad
- d. Departamento de Servicios Farmacéuticos
- e. Departamento de Clínicas Periféricas de Emergencias

Los departamentos ya existentes son:

- a. Departamento de Medicina Interna
- b. Departamento de Pediatría
- c. Departamento de Ginecología y Obstetricia
- d. Departamento de Enfermería
- e. Departamento de Emergencias
- f. Departamento de Cirugía
- g. Departamento de Ortopedia
- h. Departamento de Neurocirugía
- i. Departamento de Quirófanos

En este nivel es donde se desarrollan todas las acciones de atención directa a los usuarios, y es en función de estas necesidades, se han organizado en departamentos, unidades, áreas y secciones, dependiendo del tipo y nivel de complejidad del hospital, estas unidades son las responsables de operatividad de todas las tareas que requiere la atención integral en salud.

Las autoridades universitarias a través de las facultades especialmente las Facultades de Ciencias Médicas, Facultad de Odontología, Facultad de Química y Farmacia, Facultad de Ciencias y Facultad de Ciencias Sociales asumen este desafío de lograr la integración de las fortalezas del área asistencial y académica permitiendo la oportunidad del desarrollo de competencias para satisfacción de los usuarios/as y contribuir con el conocimiento científico para las acciones de curación, rehabilitación, control y prevención de las enfermedades de las personas que demandan los servicios de salud de más alta complejidad en el país.

La atención Clínica representa la Función Misional del hospital, es la atención directa a la salud del/a usuario/a, en la que participan e interactúan los equipos de salud integrados por toda la gama de profesionales que realizan el abordaje diagnóstico y terapéutico con la finalidad de alcanzar el producto

final del sistema hospitalario, personas sanas, personas recuperadas en salud, personas con su problema resuelto o en vías de resolución. Los componentes más relevantes son los siguientes sistemas: Sistema de Atención Ambulatoria. Sistema de Hospital de Día. Sistema de Atención Quirúrgica. Sistema de Internamiento No quirúrgico. Sistema de Atención Obstétrica que coordinan de manera horizontal con el Sistema Académico (Docencia, Investigación y Vinculación).

## **FUNCIONES GENERALES DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD**

- a) Estarán en continuo contacto con el director para acordar todos los asuntos de su competencia en pro de la mejora continua de la atención integral de los servicios.
- b) Dictar las disposiciones interiores de carácter administrativo de acuerdo con este reglamento, para el manejo de todo el personal médico y no médico, tales como señalamiento de labores, determinación de guardias y horario de trabajo, autorizaciones para salir del edificio, roles de trabajo, etc.
- c) Orientar, fomentar y estimular la investigación científica y la función docente. Promover y fomentar Las relaciones científicas con instituciones hospitalarias, sociedades médicas y universidades Nacionales, Estatales y Privadas.
- d) Elaborar POA y presupuesto anual del Departamento
- e) Gestionar ante La dirección que los Departamentos cuenten con los recursos materiales necesarios para su buen funcionamiento.
- f) Supervisar periódicamente en conjunto con la Facultad de Ciencias Médicas las actividades de docencia, vinculación e investigación de grado y post-grado
- g) Participar con la coordinación con el comité de integración académica-asistencial.
- h) Presentar ante el comité de Ética y disciplina las sugerencias emanadas de los comités de ética y disciplina.
- i) Elaborar un Plan de mejoras y mantenimiento de la estructura física y sus instalaciones
- j) Presidir los comités de mortalidad, gestión de calidad, de infecciones y de producción hospitalaria haciendo un análisis crítico buscando soluciones y sugerencias.
- k) Realizar análisis de la producción de sus servicios y revisar cada uno de los registros internos de procedimientos administrativos, a efecto de contar con información actualizada, oportuna y veraz y que sea utilizada para la acertada toma de decisiones para la mejora continua de la atención con calidad y calidez.

## **DEPARTAMENTO DE MEDICINA INTERNA**

El Departamento de Medicina Interna se encarga de la atención y hospitalización de todos los pacientes mayores de 18 años con patologías no quirúrgicas en el Hospital Escuela Universitario. Es uno de los departamentos más complejo del Hospital Escuela Universitario, responsable de brindar atención del tercer nivel de la mejor calidad y calidez a la población adulta del área de influencia del M.D.C., y de las referencias a

nivel nacional y somos responsables de brindar los espacios y experiencias de aprendizajes teórico práctico en la formación de los nuevos recursos humanos de salud para honduras a nivel, de pre-grado y post-grado.

### **Funciones del Departamento de Medicina Interna**

- Atenciones de especialidad y sub-especialidad en consulta externa y hospitalización así como interconsultas.
- Procesos de atención de apoyo al diagnóstico se realiza a través de interconsulta a todos los departamentos del Hospital Escuela excepto Pediatría.
- Actividades de integración de docencia asistencia. Se realiza en la integración diaria entre los especialista de salas, servicio, consulta externa con la incorporación de estudiantes a las actividades de atención de diagnóstico y tratamiento de los pacientes.
- Procesos administrativos que planifica las autoridades superiores del Hospital Escuela (Consejo consultivo, Licitación de medicamentos, Medicina Transfuncional, Planificación de vacaciones y Citas).
- Brindar atención a la demanda en consulta externa, hospitalización, y emergencias de todas aquellas personas con problemas de salud que no han podido ser resueltos en los niveles básicos o secundarios del sistema de salud.

### **DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA**

El Departamento de Pediatría se encarga de las atenciones y hospitalizaciones de todos los pacientes menores de 18 años que demandan los servicios en el Hospital Escuela Universitario, con médicos especialistas y sub-especialistas. A continuación se detallan los logros obtenidos por el Departamento:

### **Funciones del Departamento de Pediatría**

- La atención hospitalaria de todos los niños y adolescentes menores de 18 años que sean ingresados por cualquier patología pediátrica en nuestro hospital.
- En la atención en consulta externa especializada para evaluar, diagnosticar y dar tratamiento ambulatorio y seguimiento a todos los niños menores de 18 años que sean referidos a este Centro hospitalario y cuya condición médica no sea grave y que amerite su tratamiento ambulatorio.
- Brindar la atención de los pacientes quirúrgicos y con sospecha quirúrgico que se encuentren en la Emergencia Pediátrica, Consulta Externa y Salas de hospitalización
- Brindar atención con calidad y calidez para dar diagnóstico temprano, tratamiento y seguimiento a los pacientes pediátricos menores de 18 años con cuidados protocolizados inter consultados y con la colaboración de ciertas Fundaciones.
- Atención especializada en el Servicio de Recién Nacidos que requieren hospitalización por cualquier causa medica durante esa edad.
- Apoyar a la mejora continua de los servicios con proyectos de autogestión y cooperación con organismos nacionales e internacionales.

- Promover la integración con otras disciplinas como es atender toda la patología Psiquiatría y desordenes de conducta de la infancia que se presenten en las diferentes salas de hospitalización, incluyendo la evaluación de la madre y el entorno del binomio madre/niño.
- Promover la innovación en el diagnóstico y tratamiento en el área pediátrica para continuar a disminuir la morbimortalidad en la edad pediátrica.
- Fortalecer las funciones asistenciales con la integración docente y de investigación a nivel de grado y posgrado.

## **DEPARTAMENTO DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA**

El Departamento de Ginecología y Obstetricia se encarga de la atención y hospitalizaciones de las mujeres gestantes y no gestantes que demandan en el Hospital Escuela Universitario. Es un departamento que atiende servicios especializados de salud integral oportuna y de alta calidad, contribuyendo además al desarrollo científico de la salud y la formación de recursos humanos a través de un proceso que incorpora las nuevas tendencias de atención en salud con una administración eficiente y transparente.

Se cuenta con un personal especializado en salud de la mujer y entrenado para identificar la problemática de salud dando respuestas técnicas y científicas de acuerdo a nuestras posibilidades procurando con ello mejorar el estado de salud de la población a la que servimos.

### **Funciones del Departamento de Ginecología y Obstetricia**

- Se brinda atención de mujeres que demandan la Consulta externa, emergencias y salas de hospitalización por problemas ginecológicos o en proceso de embarazo, parto o puerperio y además consejería, educación y aplicación de métodos de planificación familiar.
- Brindar apoyo al diagnóstico donde se realiza ultrasonido obstétrico y ginecológico, con tecnología doppler y 3D y monitorización fetal electrónica; además procedimientos diagnósticos y/o terapéuticos.
- Realizar la programación quirúrgica de procedimientos electivos y emergentes, provee cirugía mayor, cirugía laparoscópica e histeroscópica así como cuidados postoperatorios de pacientes intervenidas en servicios de emergencia y hospitalización.
- Se brindan atenciones ambulatorias por demanda espontánea y a pacientes referidas de las diferentes unidades de salud quienes por la complejidad de su patología ameritan estudios especializados, seguimiento, interconsultas o procedimientos quirúrgicos especiales.
- Atención especializada a las pacientes adolescentes embarazadas y consejería a las pacientes y miembros del entorno familiar responsables del cuidado de la misma.
- Coordinar actividades con los estudiantes de pregrado de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras y de la Universidad Católica de Honduras en prácticas supervisadas con los médicos Docentes asignados.
- Los médicos adscritos entrenan y supervisan a los Médicos residentes del Postgrado en Ginecología y Obstetricia y se encargan de gran porcentaje de las actividades académicas asignadas al postgrado como parte de la educación médica continua como ser: Módulos de clase

en los diferentes niveles, Sesión de revisión bibliográfica, Sesión clínica de revisión de casos y bibliografía, Comité de evaluación de casos de alto riesgo obstétrico y Comité de evaluación de casos quirúrgicos.

- En la parte de investigación, los médicos colaboran como asesores de los proyectos de investigación de médicos en el posgrado, de forma individual médicos interesados en la producción científica revisan caso y temas atendidos en este departamento para ser publicados en revistas científicas.

## **DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA**

El Departamento de Enfermería conduce y dirige los servicios de enfermería siendo una estructura responsable de la gestión, organización, coordinación, supervisión y evaluación de los procesos de atención de enfermería con funciones asistenciales, administrativas, docentes y de investigación.

Apoya con otros departamentos procesos que promueven la prevención de riesgos y daños en la salud, al proteger y recuperar al usuario del hospital con cuidados seguros para rehabilitar sus capacidades; ofrece servicios de cuidados seguros en todos los niveles de complejidad, consultas externas, emergencias y hospitalización. Se supervisa el cumplimiento de las normas de bioseguridad y prevención de las infecciones asociadas a la atención en salud (IAAS).

### **Funciones del Departamento de Enfermería**

- Planifica, coordina e implementa la política de supervisión de enfermería en el hospital, con el objeto de garantizar la prestación de los servicios y la calidad adecuada en la atención a los pacientes.
- Establece, controla y autoriza actividades relativas a la administración del personal de enfermería del hospital (control de permisos, vacaciones, incapacidades, amonestaciones, y gestiona eventos especiales para investigación) con el objeto de garantizar el cumplimiento del régimen disciplinario.
- Ejecuta y controla la política de reclutamiento, selección, retención, traslado del personal de enfermería del hospital, (nivel profesional, auxiliar y de apoyo) para asegurar la adecuación de los perfiles profesionales a las necesidades funcionales de cada servicio, salas y unidades.
- Dirige el consejo asesor de enfermería del hospital con el objeto de asegurar la adecuada coordinación entre las diferentes unidades, así como la aplicación homogénea y coherente de criterios y directrices.
- Convoca y preside reuniones ordinarias y extraordinarias del comité asesor, servicios o salas según necesidades identificadas. Responsable de la Planificación, distribución y cumplimiento de la atención de Enfermería en el Hospital.
- Planifica y ejecuta la elaboración del plan operativo anual y el ante proyecto de presupuesto de la Dirección de los Servicios de Enfermería, estableciendo las metas y objetivos de cada servicio y salas del hospital, las necesidades de recursos humanos, equipos y material, con objeto de establecer un marco de referencia que permita dar seguimiento y evaluación a la gestión.

- Propone y ejecuta cambios e innovaciones al sistema de enfermería a fin de actualizar y sistematizar el diseño de políticas, planes y programas generales del hospital y garantizar servicios oportunos y de calidad a los usuarios.
- Diseña y propone a las autoridades del hospital, ejecuta y supervisa la implantación de los planes de acción de enfermería en casos de emergencia, con objeto de asegurar la prestación de los servicios de apoyo de manera ágil, eficaz y eficiente.
- Gestiona ante la autoridad competente las solicitudes de permiso de prácticas clínicas y servicio social de los centros formadores de recursos. Aplica el reglamento que rige a los estudiantes en servicio social.
- Supervisa y asigna el trabajo ejecutado por la sub directora, enfermeras jefes de servicio, enfermeras educadoras, supervisoras y personal administrativo asignado a la Directora de enfermería.
- Planifica la programación anual, rol mensual y calendario de vacaciones del personal bajo su cargo. Propone a la autoridad competente del hospital el Mapa de Puestos del profesional de enfermería, ascensos y cambio de servicio cada año.

## **DEPARTAMENTO DE EMERGENCIAS**

El Departamento de Emergencias funciona las 24 horas del día los 365 días del año, dando atención y cuidados críticos a pacientes con patologías que ameritan urgencias médicas y que por lo tanto ponen en riesgo la vida del paciente, en el caso de Emergencia de medicina interna brinda la atención a pacientes mayores de 18 años. Comprometidos para atender a los pacientes con situaciones de urgencia con eficiencia, eficacia oportunidad y celeridad, tomando las decisiones más convenientes a la situación clínica del paciente y además comprometidos con la formación del recurso humano y la investigación científica.

### **Funciones del Departamento de Emergencias**

- Atención ambulatoria y hospitalización de las personas que demandan servicios de salud de emergencia y urgencias en adultos y niños.
- Promover la gestión del conocimiento a través de la capacitación permanente y actualización del diagnóstico y manejo adecuado en urgencias médicas y quirúrgicas.
- Impulsar procesos de mejora continua de la atención a través de proyectos de autogestión.
- Supervisar y re-diseñar procesos de mejora continua en el sistema de triage.
- Fortalecer los procesos de docencia e investigación a través de la integración asistencial.
- Coordinar a las distintas especialidades quirúrgicas, observación, los quirófanos y área de recuperación de la emergencia.

## **DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA**

El Departamento de cirugía se encarga de todas las atenciones y hospitalizaciones de los pacientes con patologías quirúrgicas de mayores de 18 años en el Hospital Escuela Universitario.

### **Funciones del Departamento de Cirugía**

- Atención ambulatoria y hospitalización de las personas que demandan servicios de salud por problemas de la especialidad de cirugía y sus subespecialidades en adultos y niños.
- Promover la gestión del conocimiento a través de la capacitación permanente y actualización de nuevas técnicas y procedimientos de cirugía con hospitales internacionales.
- Impulsar procesos de mejora continua de la atención a través de proyectos de autogestión.

## **DEPARTAMENTO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA**

El Departamento de Ortopedia se encarga de la atención y hospitalizaciones de pacientes con problemas ortopédicos y traumáticos que asisten al Hospital Escuela Universitario tanto en pacientes pediátricos, como mayores de 18 años.

### **Funciones del Departamento de Ortopedia y Traumatología**

- La atención de calidad y oportuna para la resolución de problemas ortopédicos y traumáticos de la población pediátrica y adulta que asista a este hospital.
- Programación e intervenciones quirúrgicas de menor a mayor complejidad de manera electiva y cirugía ambulatoria.
- La capacitación y entrenamiento de médicos de posgrado de la especialidad de ortopedia y traumatología.
- Organización y coordinación para proyectos de vinculación por brigadas médicas nacionales e internacionales.

## **DEPARTAMENTO DE NEUROCIRUGÍA**

El Departamento de Neurocirugía se encarga de todas las atenciones y hospitalizaciones de los pacientes adultos y niños con patologías neuro-quirúrgicas que demandan de manera espontánea y por referencias a nivel nacional hacia el Hospital Escuela Universitario.

## **Funciones del Departamento de Neurocirugía**

- Atención ambulatoria y hospitalización de las personas que demandan servicios de salud por problemas de la especialidad de neurocirugía en adultos y niños.
- Promover la gestión del conocimiento a través de la capacitación permanente y actualización de nuevas técnicas y procedimientos de cirugía con hospitales internacionales.
- Impulsar procesos de mejora continua de la atención a través de proyectos de autogestión.
- Fortalecer los procesos de docencia e investigación a través de la integración asistencial.

## **DEPARTAMENTO DE QUIRÓFANOS**

Departamento responsable de los procesos de atención en el pre, trans y postoperatorio inmediato, en las diferentes salas del departamento, seguimos políticas y directrices de la Dirección de Atención Integral en Salud que garantice la calidad y seguridad en la atención médica a la población demandante.

### **Funciones Del Departamento De Quirófanos**

- Coordinar la actividad de los departamentos de Anestesiología, los departamentos de especialidades quirúrgicas y el trabajo de Enfermería en las áreas de Quirófanos y Recuperación.
- Vigilar que los diferentes procedimientos se lleven a cabo dentro de una mínima normativa que permita la seguridad en los mismos.
- Brindar una atención personalizada, de calidad y multidisciplinaria a todo paciente que ingrese a sala de operaciones.
- Apoyar los procesos de docencia e investigación relacionados con nuestro quehacer.

## **DEPARTAMENTO DE CLÍNICAS PERIFÉRICAS DE EMERGENCIAS**

Las Clínicas Periféricas de Emergencias son tres: El Sitio, Hato de en Medio y Las Crucitas, prestan los servicios de emergencia de atención oportuna de calidad y calidez con un sistema de referencia a hospital escuela universitario, con personal calificado y con capacidad resolutive llevando el servicio de emergencia más cerca de la comunidad.

### **Funciones del Departamento de Clínicas Periféricas de Emergencias**

- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades médicas y administrativas de la clínica Periférica de emergencias que corresponde según área geográfica de influencia.
- Coordinar y monitorear los servicios que prestan las Clínicas Periféricas.
- Organizar y controlar la correcta conducción y distribución de los suministros.



- Identificar y mejorar los servicios que prestan las Clínicas Periféricas en la resolución de patologías de baja complejidad.
- Promover la participación de los familiares y red de apoyo local.
- Velar por las necesidades de equipamiento en las Clínicas Periféricas.
- Velar por el suministro de insumos y medicamentos que sea el adecuado para permitir el buen funcionamiento, evaluar y controlar la ejecución del plan de trabajo de cada Clíper.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y la aplicación de las normas, objetivos y políticas institucionales y procedimientos administrativos establecidos.
- Hacer gestiones para obtener donaciones y ayudas para mejorar el funcionamiento del clíper del sitio.
- Cumplir las normas y reglamentos de la institución.
- Brindar una atención digna y con respeto a sus pacientes y acompañantes.

## **DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL**

Tomando en consideración que la salud es integral, Biológico, Psicológico y social; para que el Hospital Escuela Universitario haga una oferta de calidad a los usuarios, se requiere atender aspectos emocionales que están implicados en los pacientes que dicho hospital atiende, tomando en cuenta que todo paciente tiene derecho humano a que se le cuide su salud mental, a la vez que su salud física.

Además, se sabe que los componentes psíquicos de las enfermedades físicas, pueden agravar o atenuar el pronóstico de una determinada patología, así como la adherencia al tratamiento, en tal sentido el Departamento de Salud Mental, es indispensable y vital para el funcionamiento efectivo y eficiente de la institución; entendiéndose como:

Departamento de Salud Mental la instancia que acompaña, orienta, guía e interviene en los pacientes que se atienden en las diferentes unidades, familiares, personal médico, administrativo y de servicio en todos sus niveles.

Además de las responsabilidades que realizan los profesionales empleados del HEU que intervienen en salud mental, se propone que este departamento amplíe funciones desde la Facultad de Ciencias Sociales, por medio de la Escuela de Ciencias Psicológicas.

### **Funciones del Departamento de Salud Mental**

- En coordinación con la Jefatura del Departamento de Salud Mental, elaborar la planificación y normativa de funcionamiento de dicho departamento. (que incluye, intervención, investigación y vinculación).

- Desarrollar protocolos de atención para la ansiedad y depresión para los pacientes que por causa del padecimiento de enfermedades físicas crónicas o agudas pierden su salud mental.
- Técnicas Terapéuticas cognitivo conductual y Terapia Lúdica, incluyendo cuentos terapéuticos, videos, técnicas anti estrés en la etapa preoperatoria con el fin de reducir el miedo.
- Técnicas terapéuticas en la etapa preoperatoria para adultos.
- Sistema de monitoreo de indicadores de salud mental para la prevalencia de depresión, ansiedad y estrés.
- Práctica de evaluaciones de aspectos cognitivos, emocionales y de personalidad, que inciden en el curso de las patologías.
- Acompañamiento en la adherencia al tratamiento, en pacientes con VIH y SIDA.
- Acompañamiento a pacientes con Cáncer, niños y adultos. (adherencia al tratamiento).
- Atención Psicológica a los cuidadores para que tengan un manejo efectivo con el paciente.
- Terapia de grupo a familiares.
- Talleres de Salud Mental anti estrés, para personal médico y de enfermería
- Asistencia Coaching para personal Médico y Paramédico para eficientar las labores de dicho Personal entre otros.
- Y otros que sean pertinentes por el crecimiento, el desarrollo de la ciencia y que el departamento lo requiera.

## **DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA MAXILOFACIAL Y ODONTOLOGÍA ESPECIALIZADA**

La creación de Depto. de Cirugía Oral-Maxilo Facial y Especialidades Estomatológicas es una propuesta de atención docente y asistencial como rol principal del Hospital Escuela Universitaria.

Bajo este ordenamiento se pretende hacer una atención más especializada pertinente acertada y expedita en el manejo de pacientes que requieren un tratamiento en el área Maxilo - Facial buscando brindar una mejor atención y mejor calidad de vida, como derecho humano de atención a la salud, al mismo tiempo nuestros alumnos obtendrán las competencias requeridas en tan noble y delicada profesión

### **Funciones del Departamento de Maxilofacial y Odontología Especializada**

- Planificar, organizar, conducir y evaluar en coordinación con el Departamento de Cirugía y la Facultad de Odontología los programas de atenciones en especialidades odontológicas y maxilofaciales, permitiendo la integración oportuna de los servicios quirúrgicos.
- Tomar medidas organizativas necesarias para garantizar la Atención Preventiva-Curativa de los pacientes en las Clínicas.
- Velar por los requerimientos de insumos y materiales necesarios para las cirugías en concordancia con el Departamento de Cirugía, así como el cumplimiento de las normas de consumo.

- Garantizar la implementación de las normativas de la sistematización de los servicios de Cirugía Maxilofacial y Odontología Especializada.
- Generar y coordinar con grupos de investigación.
- Potenciar el abordaje interdisciplinario.

## **DEPARTAMENTO DE BIOSEGURIDAD**

La creación de este departamento promueve La bioseguridad hospitalaria, a través de medidas científicas organizativas, propiciando las condiciones de contención bajo las cuales los agentes infecciosos deben ser manipulados con el objetivo de confinar el riesgo biológico y reducir la exposición potencial de: personal de laboratorio y/o áreas hospitalarias críticas, personal de áreas no críticas, pacientes y público general, y material de residuos peligrosos, medio ambiente y los servicios de potenciales agentes infecciosos; fortaleciendo los comités de seguridad del paciente, manejo adecuado de residuos hospitalarios, seguridad de los usuarios internos y manejo de emergencias y desastres con el enfoque de riesgo.

### **Funciones del Departamento de Bioseguridad**

- Establecer políticas, normas y mecanismos para emitir la opinión técnica de los aspectos de bioseguridad de las investigaciones propuestas, mediante la revisión de proyectos y de las instalaciones, equipo y materiales a utilizar por el personal.
- Evaluar los protocolos de las investigaciones propuestas que se realicen en el Hospital, desde la perspectiva Bioética.
- Asegurar que las políticas y programas de bioseguridad se apliquen en los servicios instalaciones y personal del HEU.
- Verificar que el personal del hospital reciba la capacitación adecuada.
- Promover la educación continua en concordancia con la Dirección Académica.
- Revisar periódicamente los procesos y protocolos establecidos.
- Crear protocolos de manejo de residuos hospitalarios.

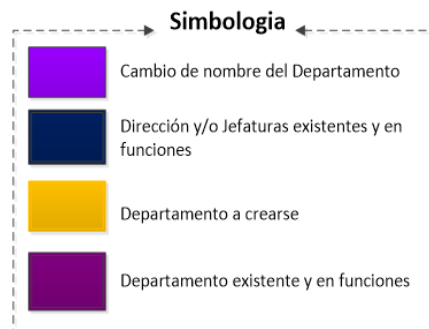
## **DEPARTAMENTO DE ATENCION FARMACÉUTICA**

Se tendrá una participación activa del farmacéutico en asumir la responsabilidad de los resultados de la farmacoterapia (dispensación, seguimiento farmacoterapéutico y farmacovigilancia) centrada en el paciente, incluye el compromiso expreso con el bienestar de los pacientes como individuos que requieren y merecen consideración, preocupación y confianza del farmacéutico.

## Funciones del Departamento de Atención Farmacéutica

- Planificar organizar y coordinar el servicio de atención farmacéutica promoviendo la administración y uso racional, seguimiento farmacológico y farmacovigilancia de los medicamentos con el apoyo del Departamento de Farmacia.
- Revisar, actualizar o elaborar protocolos en el manejo de medicamentos (documentar, monitorizar y revisar adecuadamente la asistencia proporcionada) bajo las directrices del Departamento de Gestión de la Calidad.
- Dar seguimiento al sistema de dosis unitaria (distribución y dispensación de medicamentos al paciente hospitalizado) con el apoyo del Departamento de Farmacia.
- Coordinar con la Dirección de Gestión Académica la distribución, rotación y supervisión de los estudiantes de grado y posgrado de las Facultades de Química en las salas y emergencias del HEU y Clínicas Periféricas (CLIPER).
- Proponer y desarrollar proyectos de investigación en el tema de medicamentos a la Unidad de Investigación Científica de la Dirección de Gestión Académica HEU.
- Solicitar información al Departamento de Epidemiología y Control de Enfermedades Infecciosas de la Dirección de Gestión de la Información para desarrollar y monitorizar políticas farmacéuticas.
- Proporcionar y recibir información técnica y científica en la detección, identificación, cuantificación, evaluación y prevención de los posibles riesgos derivados del uso de los medicamentos al /del centro de información de medicamentos y tóxicos del HEU y Redes Farmacéuticas.
- Establecer políticas y estrategias en el servicio de Atención Farmacéutica en coordinación con la Facultad de Química y Farmacia y la Dirección de Gestión Académica del HEU.

## DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE APOYO



Esta Dirección logra conducir procesos esenciales para la prestación de las intervenciones médicas integrales, que con los avances tecnológicos y de la investigación científica han perfeccionado la atención clínica, los avances tecnológicos e informáticos han facilitado el desarrollo cada vez más impresionante de los cuidados de apoyo, sean de apoyo clínico diagnósticos como el laboratorio y la imagenología, o de apoyo terapéutico, representado por el arsenal farmacéutico.

Se agregan a estos cuidados, un par de sistemas que hasta el momento han estado “ocultos” en la gerencia de los hospitales públicos, pero, que en los hospitales privados caminan a la vanguardia, **son los servicios de apoyo técnico de Hostería y de Gestión de Pacientes**. Estos sistemas constituyen la gran diferencia en países desarrollados con excelentes procesos de gestión, que incorporan avances tecnológicos e informáticos para lograr mejores niveles de eficiencia y eficacia, pero principalmente de satisfacción y respuesta a las necesidades de las y los usuarios/as, a quienes se deben.

Esta Dirección contará con los siguientes departamentos:

- a. Departamento de Laboratorio Clínico
- b. Departamento de Radiología e imágenes
- c. Departamento de Medicina Transfusional y Banco de Sangre
- d. Departamento de Patología
- e. Departamento de Gestión de Pacientes
- f. Departamento de Trabajo Social
- g. Departamento de Nutrición y Dietética
- h. Departamento de Farmacia

En esta instancia se logra visualizar los componentes relevantes para la satisfacción final de las personas que demandan una atención integral en salud, brindando una respuesta sólida y equitativa según su problema de salud. Se requiere un abordaje desde la planeación de los recursos humanos, financieros, tecnológicos y de equipo e infraestructura para ir a la vanguardia de los avances de la medicina.

## **DEPARTAMENTO DE LABORATORIO CLÍNICO, MICROBIOLOGIA Y GENÉTICA**

Departamento de Laboratorio Clínico presta un servicio enfocado en el procesamiento de exámenes de pacientes ambulatorios Hospitalizados y de Urgencias, una amplia variedad de exámenes de rutina y especiales, siendo reconocidos por procesar exámenes altamente especializados. Es un área que trabaja de la mano con las diferentes especialidades a través de la realización de procedimientos destinados a obtener un resultado de exámenes oportunos y de alta calidad a partir de muestras de pacientes, optimizando así las acciones terapéuticas.

## **Funciones del Departamento de Laboratorio Clínico, Microbiología y Genética**

- Coordinar las actividades en los diferentes servicios de: Servicio de Urgentes, Servicio Bioquímica Clínica, Servicio Microbiología, Servicio Parasitología, Servicio Uro análisis, Servicio Hematología, Servicio Inmunología y Genética.
- Promover espacios de coordinación con el resto de los profesionales en apoyo al diagnóstico médico oportuno y de calidad.
- Impulsar los espacios adecuados para fortalecer la investigación científica, la docencia y vinculación.
- Proponer proyectos de autogestión para mejorar las condiciones de cada sección.
- Coordinar con la academia las acciones relacionadas a fortalecer la educación continua y las oportunidades de capacitación y actualización de los profesionales.
- Realizar planes de mejora continua de calidad en cada uno de los servicios así como la evaluación y monitoreo continuo de los productos, que apoye la planificación operativa para asegurar el abastecimiento de insumos, reactivos y equipos apropiados a sus necesidades.

## **DEPARTAMENTO DE FARMACIA**

Es un departamento referente dentro del sistema de salud que garantiza la entrega de medicamentos de forma oportuna, eficaz y transparente y que dispensa los medicamentos según normas y cuadro básico institucional; a la vanguardia de la formación de talento humano, en el estudio científico del campo químico farmacéutico.

### **Funciones del Departamento de Farmacia**

- Participación en el comité de Farmacia y Terapéutica, para definir y mantener actualizado el cuadro básico institucional y el formulario terapéutico institucional.
- Programación de necesidades de medicamentos de acuerdo a los indicadores establecidos en el sistema de suministros.
- Adquisición de medicamentos a través del Almacén central de medicamentos de acuerdo al calendario de entrega.
- Almacenamiento y Distribución, esta se ejecuta tomando como base el cumplimiento de las normas para la recepción almacenamiento, conservación y distribución de medicamentos, así como la supervisión e inspección del cumplimiento de dichas normas. Actualizar el cuadro básico de medicamentos y presupuesto según la demanda.
- Conducir el sistema de distribución tradicional y dosis unitaria de medicamentos que se lleva en las salas de Hospitalización que garantiza el seguimiento y continuidad de la terapia de los pacientes.
- Garantizar el seguimiento de la terapia a los pacientes mediante un sistema de distribución eficiente. Aplicar protocolos para el seguimiento terapéutico de los pacientes hospitalizados y ambulatorios.
- Diseñar los mecanismos para el cumplimiento de las disposiciones nacionales sobre la adquisición, mantenimiento, custodia y despacho de los medicamentos sometidos a control.

- Planificar, organizar, dirigir y coordinar las actividades del departamento, controlar su cumplimiento y evaluar sus metas programadas y velar por el cumplimiento de las normas sobre el suministro y uso racional de los medicamentos
- Realizar la dispensación de medicamentos asegurando al usuario que va destinado la dosis correcta, al momento oportuno y con la información necesaria para el cumplimiento de la terapia garantizando la calidad del medicamento.
- Elaborar y actualizar el formulario terapéutico.
- Promover la integración docente asistencial entre la facultad de Ciencias Químicas y Farmacia y el Hospital Escuela.
- Planificar y coordinar las actividades docentes asistenciales que se realicen en el departamento farmacéutico en conjunto con la facultad de ciencias Químicas y Farmacia.
- Establecer programas educacionales sobre uso racional de medicamentos dirigidos a los profesionales del equipo de salud, al paciente y comunidad en coordinación con el comité respectivo.

## **DEPARTAMENTO DE RADIOLOGÍA E IMÁGENES**

Departamento de Diagnóstico con el mejor nivel tecnológico, y de personal especializado en el sistema de salud pública del país, contribuye a la salud de la sociedad a través de la atención de los pacientes del hospital Escuela Universitario que requieran de un diagnóstico radiológico. Adicionalmente proporciona educación a técnicos, médicos y especialistas en el área de Radiología.

Asume desafíos para ser un centro de Diagnóstico Radiológico elite en el país, cuya característica principal sería la auto sostenibilidad a la vanguardia en el mercado nacional de servicios radiológicos de la población de Honduras, interconectados con la comunicación radiológica internacional, con la capacidad de poder dar cualquier tipo de servicio radiológico requerido por la comunidad médica nacional y brindar disponibilidad permanente, oportuna y eficaz a los usuarios.

### **Funciones del Departamento de Radiología e Imágenes**

- Facilitar los procesos de atención en apoyo al diagnóstico médico para lograr una atención integral.
- Prestar los servicios de exámenes para dar apoyo al diagnóstico en cuanto a la realización de exámenes de RX, ultrasonido, Tomografías, Mamografías, Fluoroscopia y exámenes de Angiografías para que el médico determine la valoración de la enfermedad del paciente.
- Apoyar los procesos administrativos, de planificación estratégica y operativa para asegurar un plan de compras adecuado a las necesidades y seguimiento de los resultados de los productos.
- Realizar actividades integrales y de docencia-asistencia como ser las clases matutina y vespertina a la Residencia, casos clínicos, actividad docente diaria de Residencia, participación de Residencia y Especialistas en congreso de Tecnólogos, participación docente de UNAH, participación por tele conferencias con Universidades extranjeras,



participación en curso de postgrado a distancia de Asociación Radiológica Argentina así como sesiones clínicas con otros postgrados del Hospital.

## **DEPARTAMENTO DE MEDICINA TRANSFUSIONAL Y BANCO DE SANGRE**

Departamento encargado de proporcionar sangre y componentes sanguíneos de alta calidad (sangre segura) brindando una respuesta oportuna a la demanda hospitalaria para salvar vidas en la atención integral de los pacientes.

Brinda consultoría para adecuado uso de los productos sanguíneos y apoyo terapéutico a pacientes con necesidades especiales y participación de docencia con estudiantes de microbiología, apoyándolos en el desarrollo de habilidades y destrezas en las pasantías de Banco de Sangre y Pruebas Especiales y realización de análisis de agentes infecciosos a pacientes de salas y consulta externa especializada.

### **Funciones del Departamento de Medicina Transfusional y Banco de Sangre**

- Realiza actividades encaminadas a Reclutamiento de donantes y coordinar actividades para la promoción y captación de donación voluntaria
- Realiza actividades encaminadas a proveer los hemoderivados necesarios para Tipiaje ABO y RH a donantes, pacientes, madres y recién nacidos. Coombs directo e indirecto a pacientes. Pruebas pre transfusionales (compatibilidad). Fraccionamiento de componentes: Glóbulos rojos, plaquetas, plasmas frescos congelados y crio precipitados.
- Responsable del Diagnostico inmuno- hematológico para seguimiento de reacciones post transfusionales.
- Gestionar y Brindar capacitación continua al personal técnico auxiliar y profesionales
- Brindar apoyo en el desarrollo de la destreza a estudiantes de microbiología de la pasantía de banco de sangre y pruebas especiales.
- Dar inducción a médicos residentes de nuevo ingreso para dar a conocer las normas del departamento y que hagan buen uso de este servicio de apoyo utilizando la sangre y componentes adecuadamente.

## **DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA**

El Departamento de Patología realiza diagnósticos científicos, fundamentados en estudios apegados a las normas internacionales, que sirven de base para las diferentes especialidades, a fin de poder ofertar a los pacientes atendidos el tratamiento adecuado y el pronóstico. Tiene como objetivo la adopción y aplicación de estrategias y técnicas científicas modernas que garanticen la obtención de diagnósticos más confiables, a efecto de brindar una oportuna y eficiente atención, a los pacientes que son atendidos en las diversas especialidades que oferta el Hospital Escuela Universitario.

## **Funciones del Departamento de Patología**

- Diseñar y evaluar la ejecución del Plan Operativo Anual del departamento.
- Administrar el personal y recursos de que dispone, supervisar constantemente el desempeño del personal y el uso óptimo de los recursos.
- Procesar todas las biopsias, líquidos, aspirados y autopsias, revisar los casos de interconsulta.
- Organizar actividades de capacitación, investigación y promoción. Informar a la autoridad competente de los procesos y toma de decisiones en el departamento.
- Manejar con responsabilidad el equipo e insumos asignados a la dependencia del laboratorio de patología.
- Promover acciones de coordinación y trabajo en equipo con los profesionales para apoyar el diagnóstico médico en los procesos de atención médica integral, oportuna y de calidad.

## **DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PACIENTES**

Es un departamento de carácter permanente que brinda servicios en los tres grandes rubros de atención del Hospital Escuela (como lo es Emergencias, Hospitalización y Consulta Externa Especializada) donde se integran todas las actividades, los contactos y movimientos asistenciales de todos los pacientes en el hospital. Sus funciones se orientan hacia la coordinación de acciones y recursos alrededor de la asistencia al paciente, con una función moduladora y facilitadora de las tareas asistenciales de los servicios clínicos.

## **Funciones del Departamento de Gestión de Pacientes**

- El acceso a los usuarios a la prestación es de asistencia especializada en el ámbito correspondiente garantizando en todo momento el principio de equidad.
- Asistir la demanda en la consulta externa especializada a través del sistema de cita previa.
- Asistir a la demanda de hospitalización: solicitud de ingreso, programación de ingresos, control y autorización de traslados y altas a través de la Gestión-Cama.
- El registro de los pacientes atendidos en urgencias. Proporcionando el soporte organizativo e informativo preciso para garantizar una adecuada asistencia a los pacientes en el expediente clínico.
- Creación, actualización y mantenimiento del fichero electrónico de pacientes en el centro, garantizando su coherencia, integridad, fiabilidad así como la confidencialidad de la información.
- La gestión operativa de los procesos administrativos de acceso y circulación asistencial de los pacientes, con el fin de facilitar y garantizar una accesibilidad sencilla y ágil sobre criterios de equidad y eficacia.
- La obtención de datos que permitan disponer al hospital de información sobre la demanda existente y la actividad asistencial realizada.
- Almacenar, administrar y custodiar cada uno de los expedientes clínicos generados en los diferentes servicios (Archivo).

- Establecer un buen nexo con otras unidades del Hospital que dependan de nuestra función, como también con aquellas de las que archivo depende para realizar sus labores propias.
- Proveer historias clínicas para estudios médicos y protocolos de atención, que se realizan en el hospital, resguardando la integridad y confidencialidad de la información de cada paciente.

## **DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL**

Trabajo Social es un departamento que brinda atención integral a pacientes en sus diferentes áreas de hospitalización, emergencia y consulta externa. Creado en los inicios de la fundación de este centro hospitalario y existente como lo es en muchos países del mundo en donde se facilitan los servicios de salud mayormente provistos por el Estado.

Contamos con personal especializado y capacitado para la identificación de la problemática social dando respuesta y procurando resolver los problemas socio - económicos a través de la investigación social – hospitalaria personalizada con la población atendida y queremos ser un departamento altamente especializado en áreas de investigación Social – Hospitalario, que responda de manera eficiente a la demanda de los usuarios de servicios que presta el H.E.U.

### **Funciones del Departamento de Trabajo Social**

Área Asistencial: se realiza resolviendo casos de pacientes con problemática socio-económica, y que son remitidos por el resto del equipo multidisciplinario (médico jefe, Lic. En Enfermería, médico residente, etc.) de las salas de hospitalización, emergencia, y la consulta externa. Nuestra prioridad es atender al paciente con calidad y calidez.

Área de Investigación Social Hospitalaria: consiste en realizar investigaciones especiales con el fin de apoyar al médico en su diagnóstico clínico al paciente en su contexto socio-económico con relación a su estado de salud (estudios socioeconómicos, investigaciones sociales para menores en condición de vulneración de derecho y para niños de la FUNHNICER).

Área de Extensión o (proyección comunitaria): Se involucra a la comunidad, promoción o captación de sangre y organización de pacientes según su diagnóstico o enfermedad por ejemplo tenemos un grupo de pacientes Diabéticos, Asmáticos con problemas generales y de VIH/SIDA, con los que se realizan actos educativos y recreativos, celebración del Día de la Madre, Día del niño, Navidad, etc.; asimismo se mantiene coordinaciones con otras instituciones que tiene relación con la problemática atendida.

## **DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA**

Este departamento surge como una necesidad de acompañar el manejo de cada paciente individual y por patología. Permite realizar seguimientos de la conducta de nutrición mediante la investigación científica. El promedio de días a nivel hospitalario pueden ser acortados con un efectivo manejo nutricional. Orienta al clínico sobre aportes de cuidado nutricional para acelerar la recuperación de los pacientes. Permitirá el fortalecimiento de las acciones de promoción de un estilo de vida saludable y a su vez la vinculación con la comunidad en general, fortalecer las acciones de control y prevención de las enfermedades relacionadas con la problemática de la mala nutrición y la desnutrición.

Apoyará las acciones de seguimiento y la toma de decisiones en el abordaje integral de los pacientes.

### **Funciones del Departamento de Nutrición y Dietética**

- Brindar la alimentación planeada y confeccionada de acuerdo a los principios técnicos de preparación y de la terapia dietética a los pacientes y al personal autorizado de la institución.
- Brindar las dietas a los pacientes hospitalizados atendiendo a los principios de la nutrición y de las prescripciones médicas.
- Realizar actividades de promoción, diagnóstico y recuperación de la salud nutricional del individuo y la comunidad.
- Participar en la formulación, ejecución y evaluación de Programas de Salud en su área
- Fomentar y realizar estudios de investigación junto con la Dirección Académica en el área de la especialidad.

## **DEPARTAMENTO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN**

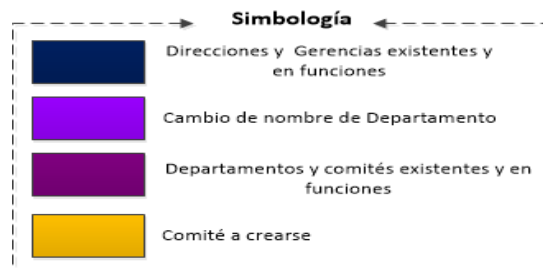
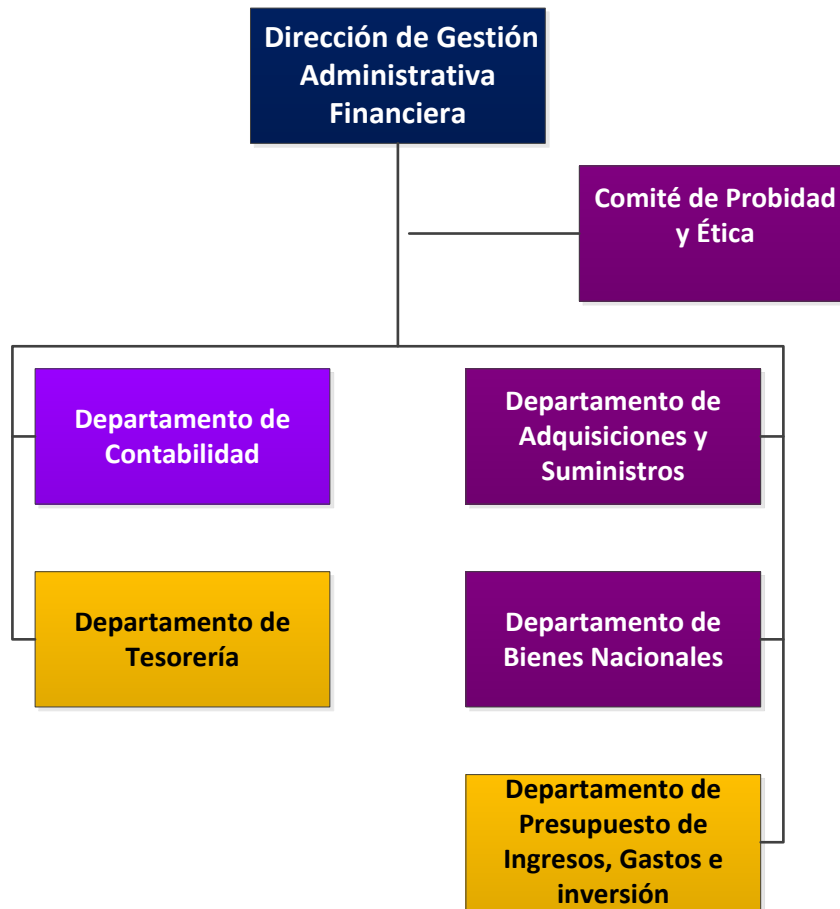
Departamento de Medicina Física y Rehabilitación que brinda servicios oportunos y eficaces para mejorar la calidad de vida del paciente de diferentes poblaciones con distintas discapacidades temporales o permanentes para recuperar su funcionalidad, con el objetivo de lograr que este se incorpore a su vida productiva y a la sociedad. Comprometido con la formación de profesionales en brindar los mejores servicios de recuperación, una atención con la más alta calidad involucrados con todas las ramas de la medicina, y formar un equipo de trabajo interdisciplinario para unificar criterios médicos y poder brindar una mejor atención a nuestros usuarios

### **Funciones del Departamento de Medicina Física y Rehabilitación**

- Prevención y tratamiento específico de las discapacidades. Estudiar las discapacidades de los pacientes.
- Trabajar en concordancia con el Departamento de Psicología y Trabajo Social, brindando una consulta a los pacientes que acuden al servicio y necesitan ser evaluados por ellos

- Establecer interrelación con otras especialidades para desarrollar la rehabilitación cuando la requiere la persona con determinada discapacidad.
- Realizar actividades de educación para la salud al paciente sobre sus discapacidades y la prevención de nuevas complicaciones.
- Brindar información médico- rehabilitadora a los grupos de riesgo y orientar a las familias sobre el manejo de los pacientes discapacitados.
- Realizar evaluaciones periódicas de los resultados del programa y proponer planes de mejora continua.
- Apoyar todas las actividades docentes y de investigación, además de coordinar con el Departamento de Medicina Física y Rehabilitación de la UNAH.

## DIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA



Se propone una reordenamiento de los procesos administrativos y financieros para mejorar los mecanismos de control financiero y contable que brinde la información oportuna y de calidad para la toma de decisiones, que permita la gestión de aprovisionamiento de bienes y servicios y de los activos de la institución.

Con este enfoque se pretende tener una visión estratégica para eficientar los procesos al tener un mejor control de la gestión bajo su cargo, priorizando las actividades financieras que necesitan ser ejecutadas con eficiencia y de manera oportuna.

La priorización de las actividades financieras conlleva reubicar los servicios logísticos y la administración de los recursos humanos a un nivel de dirección para ejercer la autoridad requerida.

### **Funciones Generales de la Dirección de Gestión Administrativa Financiera:**

- Contribuir a elaborar el plan estratégico de la Dirección y elaborar y conducir la elaboración de los planes operativos de sus diferentes unidades.
- Coordinar, brindando criterios técnicos para la elaboración del presupuesto anual de ingresos y gastos de recursos humanos, de bienes y servicios de consumo y de Inversión, en coordinación con las demás direcciones del hospital.
- Velar por que se mantenga el equilibrio financiero a través de monitoreo continuo de Indicadores de desempeño, estados financieros del hospital y de un sistema de información de control de gestión.
- Coordinar los procesos de obtención de información y documentación que resulte precisa, para el ejercicio del control financiero y contable que realicen los órganos competentes.
- Etablar comunicación directa y permanente con las áreas técnicas, para facilitar el conocimiento de las políticas financieras y su flujo de información.
- Realizar el seguimiento presupuestario y contable de las operaciones que afecten administrativa y financieramente al Hospital.
- Supervisar las adquisiciones, almacenamiento y abastecimiento de los recursos materiales requeridos por las áreas del Hospital.
- Supervisar y evaluar la administración de bienes y activos que constituyen el patrimonio del hospital.
- Establecer normas, procedimientos y controles generales para la administración de los recursos del hospital.
- Aprobar la evaluación de desempeño de los recursos humanos de todas sus unidades.
- Conocer y analizar el monitoreo y la evaluación de desempeño de los planes operativos de sus diferentes unidades.
- Informes mensuales a las autoridades superiores de la Ejecución presupuestaria
- Desarrollar las demás funciones que le asignen las leyes, reglamentos, demás normas aplicables y otras solicitadas por las jefaturas respectivas.

## **DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

### **Funciones del Departamento de Contabilidad**

- La función primordial consiste en que el sistema contable del Hospital este orientado fundamentalmente a obtener Estados Financieros e información financiera basada en principios de contabilidad de aceptación general, que constituyen elementos importantes para la toma de decisiones.
- Que las operaciones se efectúen de acuerdo con las autorizaciones establecidas en el Hospital y en los Manuales de Control Interno;
- Que las operaciones se contabilicen oportunamente por el importe correcto en las cuentas apropiadas y en el período correspondiente.
- Que la información financiera se prepare de acuerdo con las políticas y prácticas contables establecidas y declaradas por el Hospital.
- Que se produzcan los estados financieros requeridos por la regulaciones legales y por las necesidades gerenciales;
- Organizar y ejecutar el sistema de contabilidad de acuerdo a normas y procedimientos contables establecidos.
- Registrar y mantener actualizado el registro de los fondos del Hospital, de acuerdo a las normas y procedimientos administrativos establecidos.
- Mantener actualizado el registro de ejecución de presupuesto, de acuerdo a las normas contable establecidas.
- Elaborar, presentar y sustentar, por lo menos semestralmente, a la Dirección Administrativa-Financiera, el flujo de fondos del Hospital.

## **DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y SUMINISTROS**

El sistema de adquisiciones y suministro es el encargado de llevar a cabo todos los procesos de adquisición de bienes y servicios que necesita cada unidad de trabajo del hospital. Así mismo es el encargado de velar por el correcto funcionamiento de los almacenes para evitar el desabastecimiento. Este sistema también es el que vela por el correcto cumplimiento de las adjudicaciones por parte de los proveedores para garantizar las entregas en tiempo y forma.

### **Funciones del Departamento de Adquisiciones y Suministros**

- Supervisar e implementar el procedimiento de suministro de bienes, insumos y servicios requeridos por el hospital
- Solicitar y gestionar todas las acciones necesarias para la adquisición y contratación de servicios
- Elaborar y actualizar el registro de proveedores de bienes y servicios.
- Administrar, Supervisar, controlar y verificar la recepción de bienes de activo fijo, así como la salida del almacén de los mismos, con el fin de establecer mecanismos para identificar los resguardos de dichos bienes, de acuerdo a las normas establecidas.
- Supervisar y controlar los bienes inventariables, los bienes no capitalizables a través del registro de altas y bajas y transferencias, de acuerdo a las normas y disposiciones emitidas.



- Elaborar anualmente un plan de trabajo e informe de labores y presentarlos a la Dirección de Gestión Administrativa Financiera.
- Supervisar la aplicación de las políticas y procedimientos generales que normen el funcionamiento del departamento.
- Realizar todas aquellas funciones afines a las señaladas que sean encomendadas por la Dirección de Gestión Administrativa-Financiera

## **DEPARTAMENTO DE BIENES NACIONALES**

### **Funciones Generales del Departamento de Bienes Nacionales**

- Control, Registro y Contabilidad de los bienes nacionales que ingresan al Hospital, por medio de compras, donaciones, transferencias, legados y otros.
- Distribución de los Bienes Nacionales
- Delegación de la custodia, conservación y uso adecuado de los bienes a cada funcionario empleado y vigilancia sobre el manejo de los mismos, para la deducción de las responsabilidades a las que fuere objeto el funcionario o empleado, por el uso indebido del bien a él asignado.

## **DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS, GASTOS E INVERSIÓN**

### **Funciones del Departamento de Presupuesto**

- Elaborar, revisar y actualizar las normas internas de ejecución presupuestaria
- Ejercer el control de la asignación y ejecución presupuestaria de los diferentes direcciones, departamentos y otras unidades que conforman el Hospital Escuela Universitario.
- Orientar a las diferentes áreas que conforman el HEU para la correcta ejecución presupuestaria.
- Trabajar coordinadamente con los departamentos de Contabilidad, Tesorería, Adquisiciones y Suministros, Bienes Nacionales y Auditoría Interna para el logro de los objetivos institucionales.
- Mantener comunicación permanente con los organismos contralores y fiscalizadores del Estado.
- Preparar, analizar y dar recomendaciones de la ejecución presupuestaria institucional.
- Preparar, organizar y presentar informes trimestrales de la ejecución presupuestaria.

## **DEPARTAMENTO DE TESORERÍA**

### **Funciones del Departamento de Tesorería**

- Realizar las acciones necesarias para la oportuna gestión y cobro.
- Realización de los pagos a cada proveedor según el medio de pago elegido (transferencia, cheque, pagaré, letra, recibos, etc.).
- Contabilización de todas las operaciones relacionadas con la Tesorería, como los cobros, los pagos, las transferencias, la previsión de intereses, etc.
- Controlar de forma estricta el cumplimiento de las condiciones pactadas con los bancos.

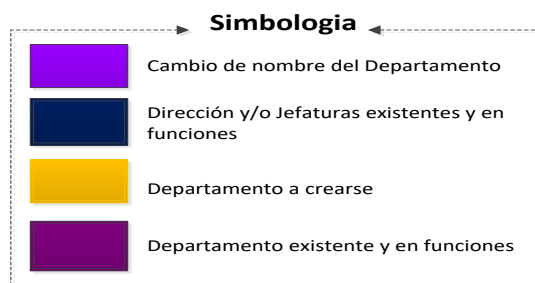
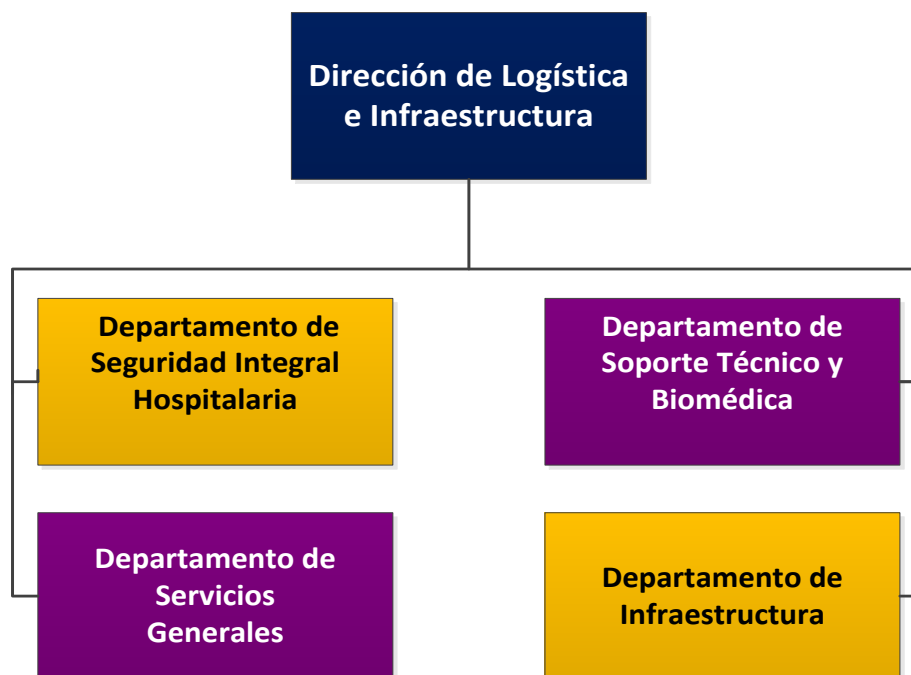
- Pagos de nóminas.
- Control de las liquidaciones de intereses de todas las cuentas y la realización de las provisiones.
- Negociación de las condiciones/comisiones para cada una de las distintas operaciones que se realizan con los bancos (pagos en moneda nacional y en divisas, cheques, transferencias, compra/ venta de divisas, pagos/cobros de extranjero, etc.)
- Toma de decisiones enfocadas a la búsqueda de financiación o de inversión de los excedentes, según el resultado obtenido al establecer la posición diaria.
- Del mismo modo, de igual forma que el tesorero calcula la posición diaria, tendrá que realizar provisiones a medio y largo plazo.
- Elaborar, controlar y vigilar el cash flow de la compañía, velando por su incremento y mejora.
- Compra/venta de moneda extranjera según las necesidades que requiera la empresa en cada momento.

## **COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA**

### **Funciones del Comité de Probidad y Ética**

- Incentivar en los empleados de la institución, un estilo de vida que propenda hacia una función pública comprometida, seria, responsable y participativa en proyección al logro de una gestión integral, humana y eficiente.
- Proponer los planes y programas que fortalezcan el accionar del Hospital en materia de ética pública.
- Proponer, asesorar y orientar la adopción de medidas preventivas conducentes al establecimiento de una cultura de transparencia y ética pública en la administración hospitalaria.
- Establecer mecanismos de información y coordinación, que permitan un adecuado aprovechamiento de los recursos, facilite y agilice los trabajos, complemente esfuerzos y fomente la cooperación entre dependencias de la Institución.

## DIRECCION DE LOGISTICA E INFRAESTRURA



Se propone la creación de esta Dirección debido a que el desarrollo de la estructura física y los servicios logísticos debe tener autonomía en la toma de decisiones para agilizar los procesos que conlleven a la definición de un plan maestro de Infraestructura y fortalecer la planificación operativa de los servicios logísticos.

Esta Dirección contará con los siguientes departamentos:

- Departamento de Seguridad Integral Hospitalaria
- Departamento de Soporte Técnico y Biomédica
- Departamento de Servicios Generales
- Departamento de Infraestructura

### **Funciones del Departamento de Seguridad Integral Hospitalaria**

- Definir protocolos de seguridad de todos los servicios de apoyo que tiene a disposición el Hospital (agua, calderas, medicamentos, oxígeno, sangre etc.)
- Velar por la seguridad interna tanto de los bienes del hospital como de las personas.
- Protección y seguridad de suministros (oxígeno, sangre, agua, etc.)

### **Funciones del Departamento de Soporte Técnico y Biomédica**

- Diagnóstico integral del equipo biomédico y electromecánico del HEU.
- Elaboración e implementación de procedimientos para el mantenimiento del equipo biomédico y electromecánico.
- Control y registro de los equipos.
- Promover el desarrollo de herramientas de aplicación y verificación del mantenimiento del equipo biomédico y electromecánico.

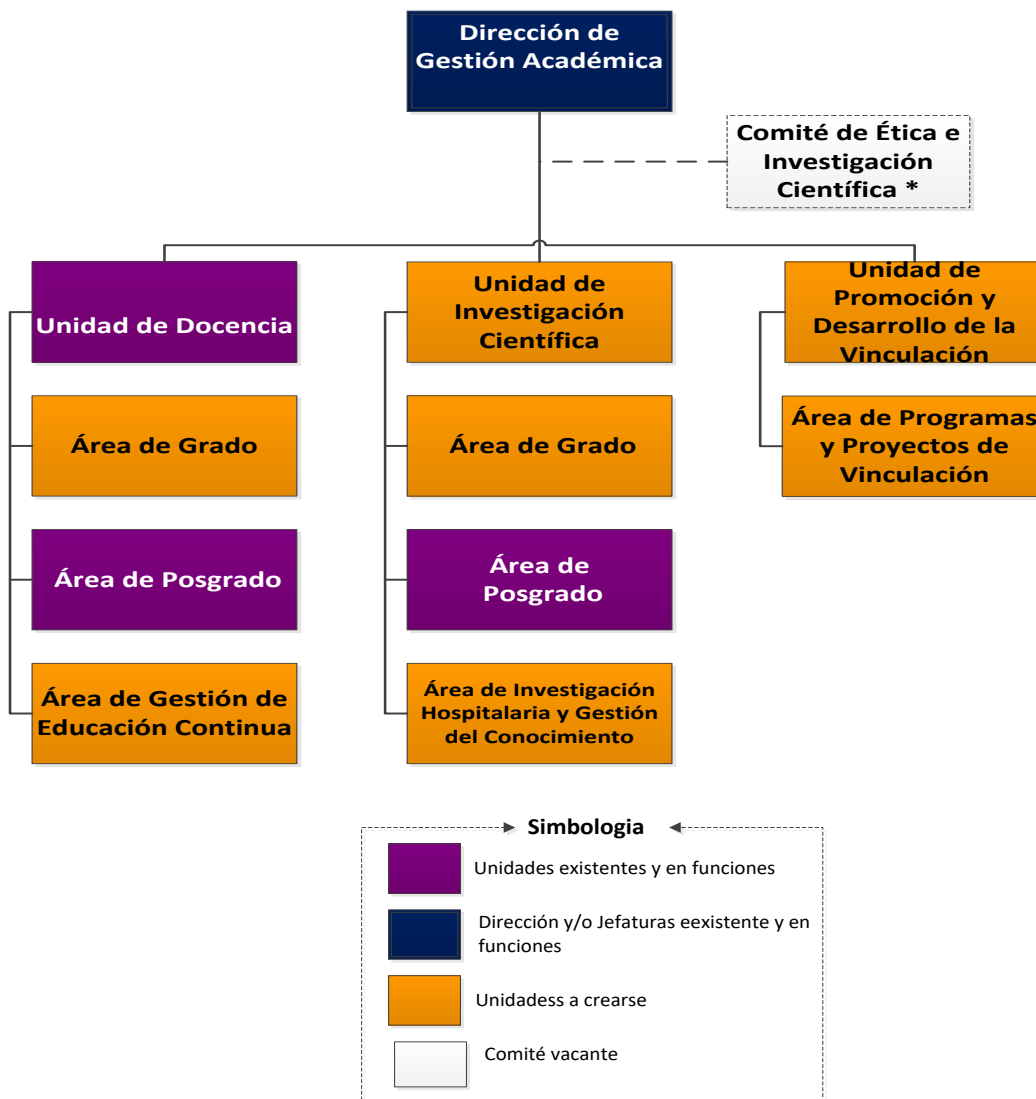
### **Funciones del Departamento de Servicios Generales**

- Proporcionar y mantener los vehículos en buen estado (ambulancias, autos, camiones etc.)
- Velar por la oportuna provisión de oxígeno a las áreas requeridas.
- Brindar el soporte técnico requerido a los equipos de cómputo.
- Mantenimiento y manejo de la planta telefónica
- Administración del personal de cocina, lavandería, calderas e Higiene.
- Manejo y control del manejo de los desechos hospitalarios de acuerdo a los protocolos establecidos por el Departamento de Bioseguridad.

## Funciones del Departamento de Infraestructura

- Mantenimiento del Edificio
- Mantenimiento de Instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, contra incendios, instalaciones de fibra óptica, etc.
- Establecer equipos multidisciplinarios para la apertura de espacios físicos necesarios con las dimensiones requeridas, en dependencia del tamaño de la sala y disposición del equipamiento.
- Blindaje de paredes para la protección contra las radiaciones.

## DIRECCION DE GESTION ACADEMICA



Para fortalecer la integración académica-asistencial se propone la Dirección Académica antes denominada Dirección de Docencia e Investigación, con el propósito de rescatar las funciones esenciales de un hospital escuela universitario, que integra varias áreas afines para promover el desarrollo de un campo específico del conocimiento (ciencias de la salud), con énfasis en la formación de profesionales, fortalecer la investigación científica y la vinculación universidad-sociedad; procurando la articulación académica con la atención integral en salud.

Esta Dirección estará conformada por las siguientes unidades:

#### **UNIDAD DE DOCENCIA**

En la actual estructura organizativa del HEU esta unidad cuenta con funciones orientadas a posgrados, sin embargo la propuesta contempla funciones y procesos orientados a nivel de grado, asimismo un área de gestión de educación continua donde sus funciones estarán orientadas a todo nivel de personal en el hospital.

#### **Funciones de la Unidad de Docencia**

- Proponer estrategias e instrumentos que permitan desarrollar, actualizar y asegurar la calidad y pertinencia de programas académicos de grado y posgrado en concordancia con las Facultades, Departamentos, Secretarías Ejecutivas y otras unidades de la UNAH y DICYP.
- Planificar programas de capacitación y actualización del conocimiento en diferentes temas del saber de manera formal e informal para el personal del HEU.
- Coordinar el ingreso y rotación de los estudiantes de universidades privadas.
- Mantener actualizado en nuevas técnicas al personal técnico, administrativo y de servicios.
- Coordinar con la Facultad de Medicina, Trabajo Social, Enfermería, Química y Farmacia, Odontología, Microbiología y otras áreas de la salud los turnos, salas, rotación, supervisores e ingreso de los estudiantes al Hospital.

#### **UNIDAD DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA**

La propuesta contempla funciones y procesos orientados a nivel de grado, ya que actualmente las funciones en la Dirección de Docencia e Investigación se orientan hacia el nivel de posgrados. Asimismo contará un área de Investigación Hospitalaria y Gestión del Conocimiento donde sus funciones estarán orientadas a todo nivel de personal en el hospital.

### **Funciones de la Unidad de Investigación Científica**

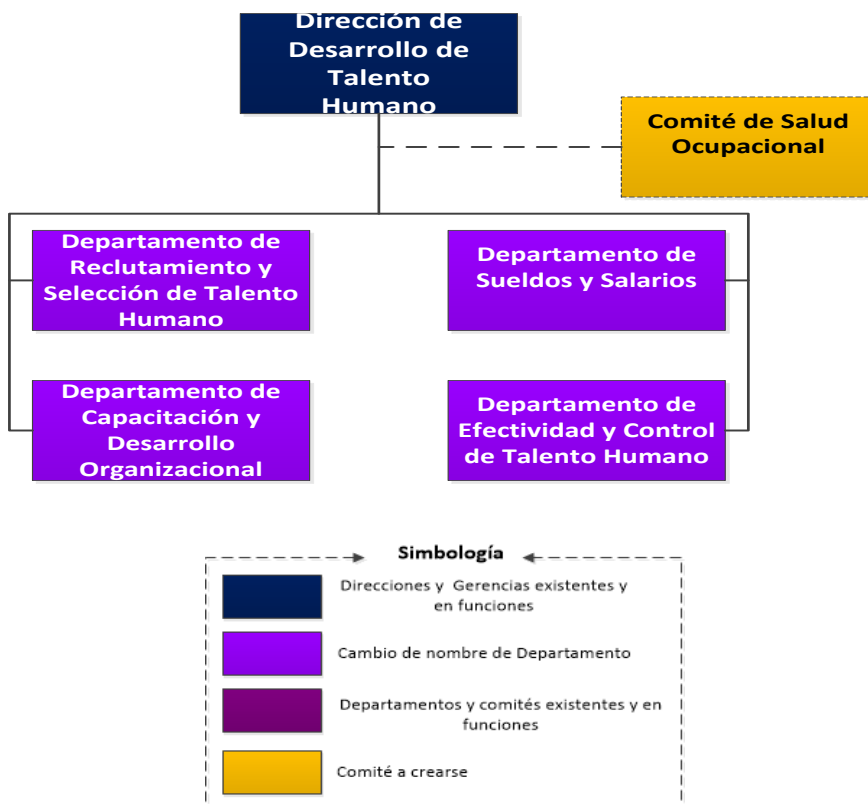
- Coordinar y apoyar la gestión de procesos formativos de grado y posgrado conducentes a la investigación científica y tecnológica en concordancia con las Facultades de la UNAH y el Sistema de Investigación de la UNAH.
- Armonizar y fortalecer la integración Académico-Asistencial, en materia legal, fuentes, recursos y tecnologías.
- Facilitar la gestión de los proyectos, convenios y fondos de investigación del personal del HEU (metodologías, líneas de investigación etc.) de acuerdo con lo establecido dentro del Sistema de Investigación Científica de la UNAH.

### **UNIDAD DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO A LA VINCULACIÓN**

Procurando el desarrollo del pilar fundamental de Vinculación Universidad-Sociedad, se propone la creación de esta unidad, la cual tendrá entre otras las siguientes funciones:

- Identificar y formular horizontes de desarrollo y promoción de programas orientados a la vinculación.
- Promover programas y proyectos de vinculación con la región metropolitana de salud.
- Brindar servicios acordes a las necesidades de la colectividad en las áreas y ámbitos en los que trabaja el HEU, para lo cual, se establecen líneas de intervención que a su vez tendrán programas y proyectos.

## DIRECCION DE DESARROLLO DE TALENTO HUMANO



Esta dirección surge con el propósito de fortalecer la toma de decisiones en el ámbito de los recursos humanos para impulsar el desarrollo de capacidades y conocimientos del personal así mismo los mecanismos de control requeridos para la supervisión y monitoreo.

Anteriormente esta Dirección se encontraba como una Gerencia que dependía de la Dirección Financiera Administrativo observándose limitada su gestión para la administración adecuada del recurso humano y falta de una autoridad delegada que permita el cumplimiento de las normas disciplinarias de manera uniforme e imparcial.

Esta Dirección estará conformada por los siguientes departamentos:

### DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Anteriormente este Depto. se denominaba Departamento de Desarrollo Organizacional, nombre que ha sido modificado de acuerdo a sus funciones las cuáles serán las siguientes:

- Organizar la convocatoria de los concursos a plazas
- Contrataciones
- Gestión de plazas
- Cancelaciones tramites reasignación de plazas
- Evaluaciones de desempeño



- Base de datos para selección de candidatos
- Elaboración de acciones y acuerdos
- Base de datos para la selección de candidatos

#### **DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

Anteriormente este Depto. se denominaba únicamente Desarrollo Organizacional, nombre que ha sido modificado de acuerdo a las nuevas funciones que llevará a cabo, que serán las siguientes:

- Plan de capacitación
- Tramite de cancelaciones y licencias de personal
- Tramite de reasignación, ascensos, traslados de personal
- Tramite de nombramientos y reintegros
- Plan de seguridad laboral
- Administración de becados y recurso estudiante
- Administración de Cambios de puesto
- Evaluaciones del desempeño

#### **DEPARTAMENTO DE SUELDOS Y SALARIOS**

La propuesta incluye la fusión del Depto. de Planilla/Tecnología y Depto. de Archivo, teniendo entre otras las siguientes funciones:

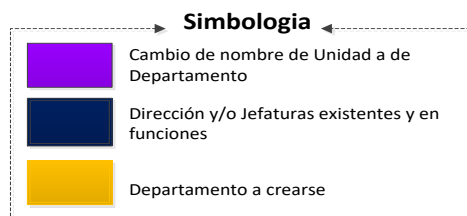
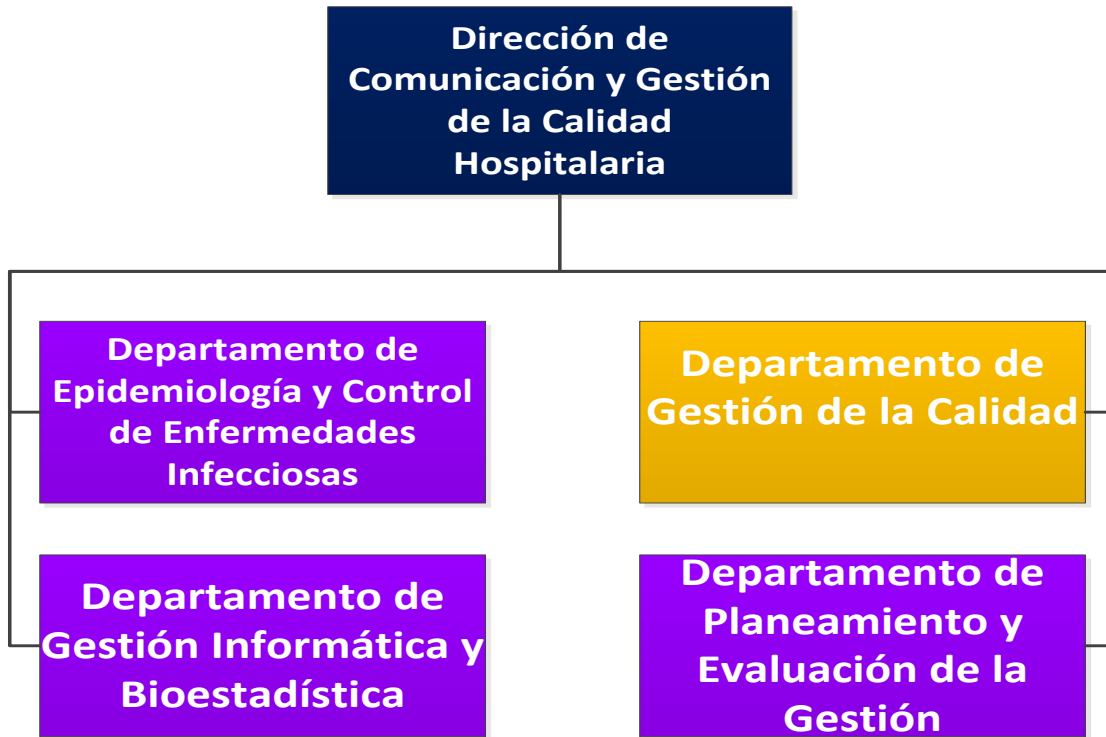
- Elaboración de planilla mensual, complementaria, salario variable, colaterales, vacaciones
- Control de deducciones (IHSS,/incapacidades, inasistencias, calculo impuesto vecinal)
- Administración del control marcador(carnet)
- Enlace INJUPEMP

#### **DEPARTAMENTO DE EFECTIVIDAD Y CONTROL DE TALENTO HUMANO**

La propuesta incluye la fusión del Depto. de Supervisión y Coordinación y del Depto. de Relaciones Laborales, teniendo entre otras las siguientes funciones

- Desarrollar un plan de incentivos
- Supervisión de campo
- Investigación de las denuncias y ausencias
- Actualización de los turnos por centros de costos
- Audiencias de descargo
- Despido por abandono
- Monitoreo y evaluación del desempeño académico-asistencial
- Aplicación de sanciones en base a reglamentos definidos

## DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE LA CALIDAD



Se propone la creación de esta Dirección con el propósito de fortalecer las capacidades y competencias en apoyo a la gestión institucional para la planificación por resultados, evaluación de la gestión, fortalecer el sistema de información gerencial, la gestión con calidad y la vigilancia epidemiológica hospitalaria.

Esta Dirección promueve el liderazgo sólido visionario de los miembros de la organización hacia una nueva forma de obtener resultados y/o productos con calidad para satisfacer las necesidades de la población usuaria y coordinar con éxito la integración académica- asistencial.

En apoyo a la gestión de la Dirección General para suministrar al Sistema de Conducción Hospitalaria los resultados claves de la gestión, en relación con las metas de producción y resultados establecidos y lograr un mejoramiento progresivo de la productividad, eficiencia y eficacia del Hospital.

Esta Dirección contara con los siguientes departamentos:

- a. Departamento de Planeamiento y Evaluación de la Gestión
- b. Departamento de Gestión de la Calidad
- c. Departamento de Epidemiología y control de enfermedades infecciosas
- d. Departamento de Gestión Informática y Bioestadísticas

Esta instancia promueve e impulsa las acciones de las necesidades institucionales con el propósito de conducir estratégica y tácticamente al hospital, liderar los procesos de diseño y dirigir los planes estratégicos y operativos, para la optimización de los procesos, la organización y utilización eficiente de los recursos disponibles, con la finalidad de alcanzar las metas, resultados y productos contenidos en los instrumentos de relacionamiento de la Gestión.

Los componentes de esta Dirección mantienen uno de los pilares de la gestión hospitalaria de manera horizontal como ser la gestión de la información que constituyen la clave del cambio en la gestión hospitalaria, que vinculan los recursos financieros con la calidad, costo y productividad, todo en un contexto de trabajo en una Red Integrada de Servicios de Salud con la Academia; responsables de la Gestión de los Sistemas que desarrollan los procesos operativos. Estas instancias realizan una gestión importante, jugando roles de decisión, y de coordinación entre la Gerencia General y los Sistemas operativos del hospital.

## **DEPARTAMENTO DE PLANEAMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN**

Es la Instancia clave de la Dirección de Gestión e Información , técnica-asesora para la planificación estratégica, operativa, el monitoreo, la evaluación y Gestión del Hospital Escuela Universitario, para elevar efectivamente el nivel de salud de la población atendida con equidad y eficiencia. Asesorar la elaboración de planes de los distintos Departamentos y Unidades del Hospital Escuela Universitario que permitan el cumplimiento y evaluación de la gestión de forma general y específica del Hospital.

El sistema de planificación es implementado por un equipo con las capacidades y el propósito de: formular, organizar y desarrollar las políticas, planes, prioridades y objetivos de la institución en función de los objetivos y políticas nacionales de salud, orientando y asegurando su implementación a través de la concertación y movilización de actores sociales e instituciones en apoyo de los mismos.

La función principal de este sistema es la Planificar los recursos (talento humano, materiales, tiempo, recursos financieros, tecnología, etc) a fin de garantizar el desarrollo ágil, completo y de calidad de los procesos de producción de los servicios de salud para obtener los productos/resultados de corto, mediano y largo plazo.

## Funciones del Departamento de Planeamiento y Evaluación de la Gestión

- Planificar, organizar los procesos de monitoreo y evaluación de la gestión del HEU
- Orientar metodológicamente la planificación estratégica, táctica y operativa del HEU
- Preparar el presupuesto anual del Hospital y hacer el seguimiento a la ejecución del mismo.
- Monitoreo y evaluación Anual de los Planes Operativos de todos los Departamentos del Bloque Materno Infantil, Bloque Médico Quirúrgico y Clínicas Periféricas con el propósito de conocer el porcentaje de cumplimiento en las metas propuestas.
- Facilitar la implementación del cambio y modelo de gestión.
- Direccionar el proceso de planificación estratégica y operativa en el Hospital Escuela Universitario, en función de las prioridades institucionales y la Política Nacional de Salud, basados en el Plan de Nación y Visión de País.
- Desarrollar proceso de monitoreo y evaluación del Plan Operativo Institucional, mediante la generación de métodos de análisis de indicadores y determinantes de la salud.
- Realizar la estimación anual de los costos de los servicios de salud brindados, a fin de contar con información estratégica de financiamiento y gasto del hospital para uso de los tomadores de decisiones.
- Contribuir en la aplicación de metodologías de análisis económico y operativo para la formulación de políticas Institucionales de Salud.
- Contribuir al desarrollo de los departamentos y servicios de la Institución a través de promover la gestión de proyectos y coordinar con la Unidad de Relaciones Interinstitucionales.
- Ser facilitadores de la implementación del Plan Estratégico Institucional con las unidades y departamentos de la institución.
- Monitoreo y Evaluación Anual de Plan Estratégico Institucional, así como los planes subsiguientes de todas las Direcciones en coordinación estrecha para que fortalezcan los Departamentos bajo su cargo con el propósito de darle seguimiento al cumplimiento de dicho plan.
- Impulsar la elaboración del PLAN DE INVERSIONES con trabajo multidisciplinario en equipo.
- Proponer propuesta de reformulación del Plan Estratégico Institucional ante la Junta de Gestión y Dirección General de acuerdo avances de cumplimiento de la ejecución del plan.
- Coordinar con las Direcciones la solicitud y recepción de las necesidades de Recurso Humanos, Equipo Médico Hospitalario y Mobiliario y Equipo para la elaboración del P.O.A.- Presupuesto de cada año así como otros planes de acción.
- Revisar y Analizar las Metas Físicas y financieras Hospitalarias que presenta la Unidad de Análisis para la elaboración del P.O.A.-Presupuesto.
- Apoyar a los Directores, Jefes de Departamentos, Almacenes y Clínicas Periféricas que requieren asesoría para la elaboración de las Programaciones de Insumos y Planes de Compra, PLAN FINANCIERO y PACC.
- Monitoreo y Evaluación Anual del Plan de Compras con el propósito de conocer el porcentaje de cumplimiento en las compras propuestas.
- Elaboración de Metas y Planes Financieros Anuales por categorías programáticas a nivel Presupuestario.
- Revisar la información relacionada con las Programaciones de: Mantenimiento y Reparación de Edificio, Equipo Sanitario, Equipo de Laboratorio, Equipo de Comunicación, Equipo de Lavandería y Cocina para incluirlos en el Ante-Proyecto.
- Consolidación de la Programación de Metas Físicas y Financieras.

- Apoyar en preparar la Presentación para la defensa del Presupuesto solicitado cuando las Autoridades del Hospital lo consideren.
- Mantener un Vínculo de Coordinación con la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Salud a fin de obtener apoyo técnico.

#### **DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

Instancia relevante en la organización a fin de impulsar el desarrollo de una cultura de la calidad y enfocada a lograr resultados con el Sistema de Gestión con Calidad para que funcione en forma horizontal, es decir transversal a todos los sistemas organizacionales y sus procesos de trabajo, fortaleciendo los procesos de auto monitoreo, evaluación de desempeño e incentivación a los equipos de trabajo.

La calidad en sus dos grandes expresiones (técnica y percibida) se materializa en el quehacer del hospital, en los procesos misionales de la gestión de la atención clínica, como en la atención de los pacientes y usuarios/os. Esto se expresa, a través del enfoque sistémico de gestión por procesos, cuando establece que todos los sistemas hospitalarios, sin excepción, deben incluir un proceso de “gestión con calidad” donde se ejecutarán las acciones para cumplir sus objetivos y metas.

#### **Funciones del Departamento de Gestión de Calidad**

- Organización de la gestión con calidad, Identificación y análisis de brechas así como el análisis de Causas.
- Elaboración de Planes de Mejora Continua de la Calidad.
- Monitoreo de Planes de Mejora Continua de la Calidad
- Supervisión y funcionamiento de la calidad de los servicios que presta el Hospital.
- Establecer indicadores de gestión de calidad para la evaluación del desempeño de los procesos.
- Diseño de instrumentos de medición para la satisfacción de los pacientes y estudiantes.
- Diseñar y monitorear el plan de acciones de Mejora Continua

#### **DEPARTAMENTO DE EPIDEMIOLOGÍA Y CONTROL DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS**

El Departamento de Epidemiología y Control de Enfermedades Infecciosas antes denominado Departamento de Vigilancia de la Salud, será el encargado de brindar información útil, oportuna y veraz, garantizando la actualización permanente de los datos que permita programar y organizar la respuesta del hospital ante eminentes brotes, facilitando la prioridad de los problemas de salud para maximizar la cobertura y calidad de atención de la población demandante.

La Vigilancia Epidemiológica, pretende optimizar la oportunidad y confiabilidad de la información epidemiológica para la toma de decisiones, lo cual permite detectar oportunamente brotes epidémicos de las principales enfermedades transmisibles como ser: las Enfermedades de Notificación Obligatoria (ENO), las Infecciones asociadas a la atención en salud (IAAS) además de la Vigilancia de Enfermedades crónicas, Mortalidad Materna, Mortalidad de la mujer en edad fértil, Mortalidad Neonatal, Mortalidad Infantil y Mortalidad general.

Asumirá los desafíos mediante la aplicación de principios y estudios científicos a una amplia variedad de datos para convertirlos en información útil y oportuna para la toma de decisiones y la definición del perfil epidemiológico que apoye la planificación estratégica y operativa del hospital.

### **Funciones del Departamento de Epidemiología**

- Recolección, validación, procesamiento, análisis y almacenamiento de la información epidemiológica del HEU, así como también el análisis de la situación epidemiológica del país.
- Evaluar los riesgos en salud tanto de los empleados como de los pacientes del HEU
- Dar seguimiento a rumores de brotes y epidemias de cualesquiera otras fuentes
- Programar, coordinar y supervisar las actividades de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades de Notificación Obligatoria en el ámbito local.
- Programar, coordinar y supervisar las actividades de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades Centinela.
- Fortalecer la Vigilancia de Mortalidad Materna, Mortalidad de menor de 5 años, Mortalidad General, Abortos y Óbitos.
- Promover la capacitación del recurso humano en áreas de prevención y control de infecciones asociadas a la atención en salud.
- Coordinación de la Vigilancia activa y de la Prevalencia Puntual, Estudio de Brotes, identificación de Factores de riesgo del paciente, de la atención y del ambiente y las recomendaciones pertinentes para la eliminación o disminución de los factores de riesgo identificados.
- Coordinar con el Departamento de Bioseguridad las acciones en común para mayor sinergia.
- Apoyar los procesos de docencia e investigación con la información oportuna y eficaz resultante del análisis de la vigilancia conducente de las enfermedades transmisibles, No transmisibles, catastróficas y/o las desentendidas.

### **DEPARTAMENTO DE GESTIÓN INFORMÁTICA Y BIOESTADÍSTICAS**

Instancia que promueve la implementación de un Sistema de Información Gerencial del Hospital con un trabajo en equipo de personas competentes y comprometidas con la misión de recolectar, validar, procesar, analizar y almacenar información, cuyas cualidades esenciales son oportunidad, confiabilidad y consistencia. La información sanitaria constituye uno de los pilares fundamentales para la gestión de servicios de salud que generan un importante volumen de información y que en la mayoría de los casos se encuentra dispersa o no está disponible en tiempo y forma oportuna.

Los productos del sistema son informes que satisfacen las demandas de usuarios/as en la toma de decisiones, tanto para la conducción, como en la docencia e investigación; que facilite los cambios esperados y las diferencias en cuanto a Productividad, Calidad, Eficiencia y Control del hospital, está condicionada por la disponibilidad de un sistema de información ágil y confiable para la toma de decisiones oportunas así como apoyo a la vigilancia epidemiológica hospitalaria.

Cabe aclarar que la automatización del sistema es muy relevante pero no es la respuesta completa a los requerimientos de oportunidad, veracidad y consistencia de la información, por lo que se requiere de una instancia de conducción de los procesos para un cambio de actitud de las personas que producen, coleccionan, validan, analizan y utilizan la información con calidad.

### **Funciones del Departamento de Gestión Informática y Bioestadísticas**

- Recolectar, almacenar, procesar, interpretar y analizar los datos médico-administrativos, financieros de todos los servicios y departamentos del hospital permitiendo: Elaborar el cuadro de mando de los servicios y departamentos del hospital. Elaborar y enviar el cuadro de mando gerencial del hospital a la Dirección General y Direcciones operativas con el análisis respectivo. Definir con las autoridades los indicadores de gestión de acuerdo al modelo.
- Suministrar a la Dirección que depende jerárquicamente y demás direcciones del hospital la información, su análisis y recomendaciones administrativas, con carácter permanente y sistemático sobre los resultados claves de la gestión, en relación con las metas establecidas.
- Presentar informes mensuales y trimestrales con recomendaciones para lograr un mejoramiento progresivo de la productividad, eficiencia y eficacia de la organización.
- Monitorear y evaluar el cumplimiento de objetivos institucionales y metas físicas
- Monitorear en forma objetiva, medible, sencilla, de fácil comprensión y uso de los resultados, avances y logros en la gestión y provisión de servicios
- Recopilar, digitar, tabular, consolidar, procesar, analizar y difundir en forma continua la información del área local.
- Impulsar la utilización de diferentes fuentes de información con el fin de identificar las debilidades en la calidad de los datos y fuentes de datos.
- Coordinar actividades con las Instituciones locales y nacionales de referencia y definir el flujo de la información a todos los niveles.
- Promover la capacitación del recurso humano en áreas de la informática médica.
- Promover un sistema de informática médica con herramientas tecnológicas útiles y amigables para los gerentes.
- Facilitar la información necesaria para la elaboración del plan estratégico y plan operativo del hospital.
- Asegurar la organización, provisión, manejo, utilización y conservación de los registros de atención médica.

- Garantizar con diferentes estrategias la calidad y oportunidad de la información gerencial propiciando la automatización de procesos.
- Implementar estrategias para mejorar la gestión de pacientes con calidad y oportunidad.
- Implementar medidas de control de los expedientes clínicos en relación a la calidad del expediente clínico y su custodia.
- Facilitar los datos necesarios que fortalecen la vigilancia de la salud del hospital.
- Implementar estrategias para la sistematización, y homologación de la información a nivel interinstitucional e intersectorial.



## **PREMISAS**

Para la ejecución y desarrollo del modelo de gestión establecido es importante tomar en cuenta las siguientes premisas:

- Conformar una Junta Directiva, Dirección General, Direcciones de Gestión con enfoques y competencias Docente-Asistencial.
- Contar con un Comité Técnico de Integración Académico-Asistencial, conformado por un profesional representante de cada Dirección, cuya labor será la de estimular la integración clínica-académica- bajo los estándares éticos y de calidad actualmente vigentes.
- Priorizar en la creación de un Reglamento Interno, partiendo del Convenio Marco de Colaboración Académica, Científica y Técnica para la Atención Integral en Salud, donde se determine como se llevará a cabo la relación docente-asistencial.
- Desarrollar un Manual de Organización y Funciones adscrito al Reglamento Interno de la Institución.
- Desarrollar un Manual de Puestos y Salarios, partiendo de esta nueva estructura organizativa, donde se definan las funciones de cada uno de los puestos considerados.
- Protocolos de atención propios de un Hospital Escuela Universitario
- Manual de prácticas supervisadas
- Desarrollar un reglamento académico -asistencial