



# **Manual de Organización y Funciones Específico del Departamento de Pediatría Social**

<b>Elaborado por:</b>	Dr. Juan José Saravia Peña	Jefe Departamento de Pediatría Social	25/Agosto/2014
	Licda. Ruth Berfalia Villalta	Psicóloga	
<b>Revisado por:</b>	Dr. Carlos Gabriel Alvarenga Cardoza	Jefe Unidad de Planificación	25/Agosto /2014
<b>Validado por:</b>	Dr. José Roberto González Ramos	Jefe Unidad Organizativa de la Calidad	23/Julio/2015
	Dr. Héctor Guillermo Lara Torres	Sub - Director	
<b>Autorizado por:</b>	Dr. Álvaro Hugo Salgado Roldán	Director	23/Julio/2015



## AUTORIDADES

Dr. Álvaro Hugo Salgado Roldán  
Director

Dr. Héctor Guillermo Lara Torres  
Sub - Director

San Salvador, El Salvador  
2015



## FICHA CATALOGRÁFICA

Todos los derechos reservados. Está permitida la reproducción parcial o total de esta obra, siempre que se cite la fuente y que no sea para fines de lucro.

Es responsabilidad de los autores de este documento, tanto de su contenido como los cuadros, diagramas e imágenes.

La documentación oficial del Hospital Nacional de Niños “Benjamín Bloom”, puede ser consultada a través de: [www.hospitalbloom.gob.sv](http://www.hospitalbloom.gob.sv)

Documentos

1ª. Edición. 2015, 16 páginas

Edición y Distribución

Hospital Nacional de Niños “Benjamín Bloom”

Final 25 ave. Norte y Boulevard de Los Héroes, San Salvador.

Teléfono: 2225- 4114 ó 2133-3100

Página oficial: [www.hospitalbloom.gob.sv](http://www.hospitalbloom.gob.sv)

Manual de Organización y Funciones Específico del **Departamento de Pediatría Social**  
del Hospital Nacional de Niños “Benjamín Bloom”

San Salvador, El Salvador, C.A.



## ÍNDICE

AUTORIDADES.....	2
FICHA CATALOGRÁFICA.....	3
ÍNDICE.....	4
OFICIALIZACION.....	5
INTRODUCCIÓN.....	6
MARCO NORMATIVO LEGAL.....	7
<b>DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES</b>	
Antecedentes.....	9
Misión.....	11
Visión.....	11
Objetivo General.....	11
Objetivos Específicos.....	11
Función General.....	12
Funciones Específicas.....	12
Dependencia Jerárquica.....	13
Dependencias que la integran.....	13
Estructura Funcional.....	13
Relaciones Internas de Trabajo.....	13
Relaciones Internas de Trabajo.....	14
Relaciones Externas de Trabajo.....	14
Vigencia.....	15
GLOSARIO.....	16



## Manual de Organización y Funciones Específico del Departamento de Pediatría Social



### OFICIALIZACION

Acuerdo N° HNNBB 293

San Salvador, 23 de Julio de 2015

El Hospital Nacional de Niños “Benjamín Bloom”

#### CONSIDERANDO:

I. Que el Artículo 120 del Reglamento General de Hospitales, establece que el Director del Hospital, debe emitir los manuales técnico administrativos necesarios para la organización y funciones, del mismo; y

II. Que en el Artículo 7 de las NTCIE del Hospital Nacional de Niños “Benjamín Bloom”, se establece que el funcionamiento y el accionar de todo el personal del Hospital, deberá estar acorde a los lineamientos legales y administrativos establecidos en las leyes, así como en manuales específicos según el área de su competencia, para lo cual deben ser elaborados con el propósito de desarrollar las funciones de forma ágil y oportuna.

POR TANTO en uso de sus facultades legales, ACUERDA emitir el siguiente:

#### **Manual de Organización y Funciones Específico del Departamento de Pediatría Social**

DIOS UNION LIBERTAD

Dr. Álvaro Hugo Salgado Roldán  
Director



## INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Hospital Nacional de Niños “Benjamín Bloom”, a los Lineamientos Técnicos para la Elaboración y Publicación de Instrumentos Técnicos Jurídicos, emitidos por el Ministerio de Salud, y visualizando la necesidad de contar con una herramienta que contribuya a desarrollar las actividades en forma coordinada, la Dirección del Hospital Nacional de Niños “Benjamín Bloom” ha iniciado el proceso de actualización y desarrollo de su plataforma documental, y a continuación presenta el Manual de Organización y Funciones Específico del Departamento de Pediatría Social el cual es un instrumento técnico normativo que establece y describe la Visión, Misión y Objetivos, las Funciones Generales y Específicas, así como su Organigrama y las Relaciones de Autoridad, Dependencia, Coordinación y Comunicación.

Su elaboración ha sido posible gracias a la colaboración del Equipo Técnico de Trabajo del Departamento de Pediatría Social, con el propósito de mejorar el desempeño y contribuir a satisfacer la demanda de eficiencia en la utilización de los recursos, minimizar la duplicidad o superposición de competencias y funciones entre dependencias.

Todo esto dentro del marco referencial establecido en la Reforma de Salud, cuyo motor esencial es la implementación de las Redes Integrales e Integradas de Servicios de Salud (RIISS), Carta Iberoamericana de la Calidad y siguiendo lineamientos del MINSAL a manera de apoyar la implementación del Plan de Gobierno Nacional.



## MARCO NORMATIVO LEGAL

- Carta Iberoamericana de la Calidad
- Código de Salud (y sus reformas)
- Disposiciones Generales de Presupuestos
- Instrucciones para la Formulación de los Planes Operativos Anuales 2014 en Hospitales Nacionales de Segundo y Tercer Nivel de Atención del MINSAL
- Instructivo para Elaboración del PAO del HNNBB
- Ley de Acceso a la Información Pública
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública
- Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencia de los Empleados Públicos
- Ley de Competencia
- Ley de Creación del Escalafón para los Empleados del MSPAS
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de La Corte de Cuentas de la República
- Ley de Presupuesto (y sus reformas)
- Ley de prevención de Riesgos en los lugares de trabajo (2011)
- Ley de Transparencia de la Información
- Ley del Medio Ambiente
- Ley del Servicio Civil
- Ley Reguladora de la Garantía de Audiencia de los Empleados no comprendidos en la Carrera Administrativa
- Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Lineamientos Técnicos de Seguridad y Salud Ocupacional del MINSAL
- Lineamientos Técnicos para la Elaboración y Publicación de Instrumentos Técnicos Jurídicos del MINSAL
- Manual de Organización y Funciones del HNNBB
- Manual Descriptivo de Clases del MINSAL
- Normas de Auditoría Gubernamental



## MARCO NORMATIVO LEGAL

- Plan Estratégico Institucional del HNNBB
- Plan Estratégico Institucional del MINSAL
- Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público 2013
- Política Nacional de Calidad
- Política Nacional de Salud 2009-2014
- Política para el Control Interno de la Gestión Institucional
- Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas
- Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del HNNBB
- Reglamento General de Hospitales del MSPAS
- Reglamento Interno de la Unidad y Departamentos de Recursos Humanos del MINSAL (y sus reformas)
- Ley de Protección Integral a la Niñez y la Adolescencia (LEPINA)
- Código de Familia
- Código Procesal Penal
- Y otras Leyes, Reglamentos, Lineamientos y Normativas vigentes



## DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES

### Antecedentes

El banquero estadounidense nacionalizado salvadoreño Benjamín Bloom, dono el 6 de Noviembre de 1928, un hospital para ser usado en asistencia pública a la niñez salvadoreña, el que llego a constituirse en el primer hospital de niños de El Salvador, ubicado sobre la Calle Arce y 23 Av. Sur, local actualmente utilizado por el Hospital 1º de Mayo del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS).

En 1957, debido a la creciente demanda de consultas médicas, espacio insuficiente y la necesidad de cubrir las exigencias de los avances de la pediatría, se iniciaron las pláticas entre la Fundación Bloom, Ministerio de Salud, Sociedad de Pediatría y Autoridades del hospital para la construcción de un nuevo edificio. El 21 de diciembre de 1970, se realiza la inauguración del moderno Hospital Benjamín Bloom, ubicado entre el Boulevard de los Héroes y 25º Avenida Norte y el traslado del antiguo hospital a la nueva sede se realizó el 31 de enero de 1971.

El 10 de octubre de 1986, un fuerte terremoto sacudió el país. El hospital fue uno de los edificios de San Salvador, que sufrió graves daños y por tal motivo se evacuó y trasladó a los pacientes a las instalaciones deportivas de un centro educativo aledaño, el Terciframen. Lugar donde se habilitaron instalaciones provisionales, que permanecieron por más de 6 años proporcionando la atención médica.

Luego de gestiones de la Dirección del hospital, el gobierno de Alemania, acompañado de Asociaciones, Fundaciones y organismos internacionales, tomaron la iniciativa de reconstruir el hospital, iniciando la ayuda en 1987. Ese mismo año se iniciaron una serie de reuniones



## DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES

### Antecedentes

con expertos para trazar los planes arquitectónicos del nuevo hospital. El 10 de mayo de 1993, se inaugura la nueva torre Hospitalaria. Se incorporan nuevas especialidades y nuevos facultativos.

Pediatría Social es un departamento de apoyo, que surge como iniciativa de la Dirección del hospital en el año de 1989 y dentro del personal asignado a dicha unidad se encontraban médicos, psicólogos y trabajador social.

En sus inicios, las funciones principales eran dirigidas al desarrollo del Programa de Detección y Manejo del Paciente con Abuso Infantil, además se incluía Educación en Salud, Vacunación, Lactancia Materna, Programa de Padre y Madre Participante y además parte del personal estaba asignado a la función y selección de referencias a la institución.

La vocación de Pediatría Social han ido cambiando con el tiempo, muchas de sus funciones fueron descentralizadas a otras áreas de trabajo. Actualmente, la función principal de la unidad está concentrada en coordinar el manejo asistencial y legal del paciente.



DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES	
<b>Misión</b>	Somos la unidad, responsable de coordinar con instancias internas y externas, la implementación de los mecanismos de resguardo a los derechos del paciente pediátrico, así como de documentar legalmente sus condiciones clínicas, principalmente las relacionadas con abuso infantil, con el propósito de proteger su integridad física y psicológica.
<b>Visión</b>	Convertirnos en la unidad modelo en la sistematización coordinada, ágil y oportuna de la implementación de los mecanismos de protección personal al derecho a la salud del paciente, que documente legalmente las condiciones clínicas y desarrolle programas educativos dirigidos a los usuarios internos y externos de la institución.
<b>Objetivo General</b>	Brindar asistencia social y legal al paciente pediátrico, en forma integral y oportuna, aplicando mecanismos de protección a los derechos a la salud, de acuerdo a protocolos legales establecidos.
<b>Objetivos Específicos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestionar que los pacientes identificados en los programas reciban la atención integral que el hospital les pueda proporcionar.</li> <li>2. Lograr la calidad en la gestión de constancias y resúmenes clínicos y médicos requeridos.</li> <li>3. Coordinar la asistencia requerida para los trámites médico-legales, con instancias internas y externas.</li> <li>4. Promover el desarrollo de programas educativos en materia del derecho a la salud de los usuarios.</li> </ol>



DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES	
<b>Función General</b>	Asegurar que los pacientes que requieran asistencia de acuerdo a los programas de vigilancia establecidos reciban los servicios necesarios que permitan su protección y apoyo.
<b>Funciones Específicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar mensualmente o cuando sea requerido, los informes requeridos.</li> <li>2. Desarrollar un programa de educación continua, para el usuario interno y externo, sobre el marco legal que compete al derecho al respeto, la salud y bienestar del niño.</li> <li>3. Coordinar que se proporcione la atención integral al paciente con abuso infantil.</li> <li>4. Gestionar la certificación de documentos médico-legales según requerimiento.</li> <li>5. Elaborar de constancias y resúmenes médicos requeridos.</li> <li>6. Elaborar, monitorear y actualizar oportunamente los documentos institucionales correspondientes: Plan Anual Operativo, Valoración de Riesgos, Logros, Presupuesto, Manual de Organización y Funciones, Manual de Procesos, Plan de Trabajo y otros.</li> <li>7. Administrar la plantilla de personal para cobertura del Servicio y necesidades emergentes.</li> <li>8. Mantener el conocimiento actualizado y supervisar el cumplimiento de leyes y normas vigentes, según corresponda.</li> <li>9. Mantener registros actualizados y veraces del Control de Existencias de insumos, Inventario físico, producción diaria y mensual.</li> </ol>



DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES	
<b>Funciones Específicas</b>	<p>10. Cumplir de manera eficiente y oportuna las diferentes funciones y tareas que corresponden, en base a indicadores de resultado e impacto.</p> <p>11. Mantener actualizado el conocimiento y supervisar el cumplimiento de leyes y normas vigentes, según corresponda.</p>
<b>Dependencia Jerárquica</b>	Unidad Organizativa de la Calidad
<b>Dependencias que la integran</b>	No tiene dependencias
<b>Estructura Funcional</b>	<pre> graph TD     A[Dirección] --- B[Unidad Organizativa de la Calidad]     B --- C[Pediatría Social]             </pre>
<b>Relaciones Internas de Trabajo</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Con los Servicios de Hospitalización, Consulta Externa y Emergencia, para la atención de los pacientes y proporcionar los servicios de acuerdo a demanda y /o necesidad.</li> <li>2. Con la Unidad Jurídica, para coordinar las diferentes acciones legales requeridas en la atención de los pacientes.</li> <li>3. Con las Dependencias del Hospital, para requerimientos de servicios y apoyos de insumos o recursos e información.</li> </ol>



DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES	
<b>Relaciones Internas de Trabajo</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Con los Servicios de Hospitalización, Consulta Externa y Emergencia, para la atención de los pacientes y proporcionar los servicios de acuerdo a demanda y /o necesidad.</li> <li>5. Con la Unidad Jurídica, para coordinar las diferentes acciones legales requeridas en la atención de los pacientes.</li> <li>6. Con las Dependencias del Hospital, para requerimientos de servicios y apoyos de insumos o recursos e información.</li> </ol>
<b>Relaciones Externas de Trabajo</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Con el Ministerio de Salud, para requerimientos de información específica, así como el seguimiento de tipo médico de pacientes que podrían ser vulnerados en su derecho a la salud.</li> <li>2. Con la Fiscalía General de la República, para trámite y seguimiento de los casos atendidos.</li> <li>3. Con la Procuraduría General de la República, para solicitar su intervención cuando exista conflicto de interés en la salud de un paciente.</li> <li>4. Con la Junta de la Protección de la Niñez y Adolescencia, para dar aviso cuando se haya vulnerado cualquier derecho del niño/a.</li> <li>5. Con el Juzgado especializado de la Niñez y Adolescencia, para darle cumplimiento a lo solicitado por dicha entidad.</li> <li>6. Con la Policía Nacional Civil, para solicitar cooperación en la búsqueda de un niño/a que se le haya vulnerado su derecho a la salud.</li> <li>7. Con los Usuarios externos, para elaboración y entrega de certificaciones médicas.</li> </ol>



## DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES

### Vigencia

El presente Manual de Organización y Funciones Específico de Pediatría Social entrará en vigencia a partir del 23 de Julio de 2015, fecha de aprobación del mismo por parte de los Titulares de este Hospital.

