**Manual de Organización y Funciones**

**Específico del Servicio de Colposcopia.**

****



**San Salvador, Enero de 2024**

**CONTENIDO**

[1. INTRODUCCION](#__RefHeading___Toc289877538) 3

[2. MARCO NORMATIVO LEGAL](#__RefHeading___Toc289877539) 4

[3. ATRIBUCIONES](#__RefHeading___Toc289877547) 5 - 7

[3.1 Misión del Servicio.](#__RefHeading___Toc289877548)

[3.2 Visión del Servicio.](#__RefHeading___Toc289877549)

[3.3 Objetivo General del Servicio.](#__RefHeading___Toc289877550)

[3.4 Funciones del servicio](#__RefHeading___Toc289877551)

[4. ESTRUCTURA ORGÁNICA](#__RefHeading___Toc289877556) 8 -10

 [4.1 Organigrama](#__RefHeading___Toc289877557)

1. 4.2 Contexto del Puesto de Trabajo

 4.3 Relaciones Internas de Trabajo

 4.4 Relaciones Externas de Trabajo

[5. Recurso humano](#__RefHeading___Toc289877558) ………………………………………………………………………………**11**

6. 0 Siglas -------------------------------------------------------------------------------------------------- **12**

**1.0 INTRODUCCION**

En cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, 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 la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez” ha iniciado el proceso de actualización y desarrollo de su plataforma documental, y a continuación presenta el Manual de Organización y Funciones Específico de Unidad de Colposcopia 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 de la Unidad de Colposcopía, 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 el Plan Cuscatlán y el Plan Nacional de Salud 2019-2024.

**2.0 MARCO NORMATIVO LEGAL**

* Plan Cuscatlán
* Marco estratégico en salud – Política Crecer Juntos
* Plan Estratégico del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez” 22016-2025.
* Plan Estratégico Institucional del MINSAL 2021-2025
* Política Nacional de Calidad
* Política Nacional de Salud 2019-2024
* Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas
* Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”
* Reglamento General de Hospitales del MINSAL
* Manual General de Descripción de Puestos de Trabajo: Tomo III, MINSAL

**3.0 Atribuciones**

**Misión**

Realizar diagnósticos certeros y tratamientos oportunos de las lesiones del tracto genital inferior de las pacientes referidas a la Unidad de Colposcopia, garantizándole una atención con calidez y dignidad.

**Visión**

Ser considerada una Unidad de Colposcopia completa, eficiente, capaz y con valores que apoye a los programas que buscan disminuir la Morbilidad y mortalidad del Cáncer del tracto genital inferior en la Mujer Salvadoreña.

**Objetivo General**

Lograr la capacidad de absorber la cobertura de pacientes referidas a la Unidad de Colposcopia y poder brindar una atención profesional, especializada y digna. Equipar adecuadamente con recurso humano, instrumental y mobiliario los consultorios de Colposcopia.

**Objetivos Específicos**

1. Recibir a toda paciente referida de Centros de salud del país que sea casos de difícil manejo y diagnóstico o de área de geográfica de cobertura y áreas donde no hay atención de colposcopia con resultado citológico anormales según el Sistema Bethesda,
2. Recibir paciente de servicios como emergencia, Consulta Externa y Hospitalización con resultado citológico anormales,
3. Atender a las usuarias con amabilidad y cortesía en el interrogatorio, para el llenado de la hoja de colposcopia, explicándoles el procedimiento paso a paso,
4. Realizar la colposcopia con profesionalismo y con delicadeza,
5. Tomar biopsias si el caso lo amerita, cumpliendo las normas y procesos establecidos, cuidando el bienestar de la usuarias,
6. Mantener comunicación con el Servicio de Anatomía Patológica en cuanto al envió de las biopsia y recibir el resultado de las mismas, que deciden el diagnostica y tratamiento de la usuaria,
7. Brindar tratamientos oportunos en lesiones pre malignas del sistema tracto genital inferior como Crioterapias, electrocauterio y aplicaciones de medicamento como Acido Tricloroacético, Podofilina,
8. Realizar procedimientos con fines diagnostico o de tratamiento como el Cono LEEP,
9. Indicar cirugía ginecológica (cono quirúrgico o histerectomía) según el caso lo amerite,
10. Colaborar con programas establecidos en la institución, brindando atención a programas como el VIH y de Adolescentes,
11. Se cumple con las normas de bioseguridad y desechos sólidos,
12. Se reportar los informes mensualmente a ESDOMED del trabajo realizado.

###  Funciones administrativas

1. Elaborar y cumplir con el plan anual operativo de la Unidad de Colposcopia
2. Monitoreo y supervisión de los siguientes procesos administrativos: funcionamiento y abastecimiento de materiales y equipos,
3. Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar los planes de trabajo operativos de la Unidad.
4. Planificar, organizar , dirigir y coordinar las actividades administrativas y asistencial de la Unidad
5. Supervisar y evaluar los servicios médicos que se brindan a las pacientes
6. Diseñar, ejecutar y evaluar los planes y programas para el desarrollo de la Unidad.
7. Atender las quejas y demandas de las usuarias para resolver los problemas de la Unidad
8. Atender y monitorear el sistema de referencia y retorno
9. Gestionar la dotación de medicamentos, equipos y/o insumo médico para el desarrollo de las actividades de la Unidad
10. Velar por el registro adecuado de la información correspondiente a las actividades de la Unidad en conjunto personal de enfermería
11. Atención de interconsultas de llamada según sea requerido para dar citas,
12. Buscar la disminución del tiempo de espera en la programación de citas,
13. Velar por satisfacción de las usuarias y vigilancia de la limpieza y cumplimiento de las normas de bioseguridad.
14. Elaborar informe anual de actividades, plan de trabajo, planes operativos (POA), manuales de procedimientos,
15. Realizar planes de emergencia del personal en situaciones de desastre
16. Mantener Vigilancia de Patrimonio asignado a la Unidad de Colposcopia

###  Funciones docentes

###

###  *a)* Apoyar las actividades académicas de educación médica continua.

###  b) Docencia a los médicos residentes de tercer año que rotan en la Unidad de Colposcopia

**4.0 Dependencia Jerárquica**

División Médica Ginecologica

Unidad de Consulta Externa

**4.1 Estructura Funcional (Organigrama)**

**DIRECCION**

**SUB DIRECCION**

**DIVISION MEDICA GINECOLOGICA**

**UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA**

UNIDAD DE COLPOSCOPIA

1. **4.3 Contexto del Puesto de Trabajo**
2. Resultados Principales
3. a) Atención médica especializada integrando lo preventivo, curativo y la rehabilitación en el marco del modelo de atención.
4. b) Prestación de servicios de salud con calidad, calidez, oportunidad, equidad y universalidad a los usuarios del servicio correspondiente.

c) Garantizar el derecho a la salud a la población.

**4.4 Relaciones Internas de Trabajo**

Colposcopia está relacionada a las siguientes áreas:

1. Con la División Médica, para recibir lineamientos y coordinación de actividades en forma directa o por medio de la jefatura de consulta externa,
2. Contacto continuo con Servicio de Anatomía Patología para los estudios citológicos e histológicos.
3. Servicio de Estadística (ESDOMED) entrega de cuadros de pacientes diarios y entrega de los reportes diarios de consulta y procedimientos,
4. Con todas las dependencias de especialidades de la consulta externa, principalmente oncología, para coordinar la prestación del servicio en forma rápida, completa y adecuada.
5. Con las dependencias administrativas y de servicios generales, para la atención de procesos como: generación y procesamiento de información, mantenimiento de infraestructura y equipos, así como la dotación de insumos y recursos humanos.
6. Con la Unidad de Desarrollo Profesional, para coordinar los enlaces para la educación continua del personal médico en formación.

**4.5 Relaciones Externas de Trabajo**

1. Con el Ministerio de Salud, para atender los lineamientos.
2. Con instituciones de salud externas que solicitan nuestro servicio y/o reciben nuestras contra referencias o retornos de las pacientes posterior a completar su tratamiento.
3. Con los familiares o responsables de los pacientes, para el seguimiento de las indicaciones y orientaciones relativas a los proceso de manejo, tratamiento y apoyo.

**5.0 Recursos Humanos:**

Colposcopia está formada por:

1. Hay seis médicos, dos de planta y cuatro que llegan solo a sus horas consulta ya que pertenecen a otras áreas hospitalarias, realizan colposcopias, tratamientos y seguimiento de tratamientos.
2. Hay cuatro enfermeras una graduada y tres auxiliares que pertenecen al área de consulta externa, quienes preparan las consultas cada día, reciben y orientan a las pacientes, equipan los consultorios y ayudan al médico en los procedimientos y censan las consultas,
3. Un personal de limpieza que mantiene el aseo de la Unidad.

## CANTIDAD DE RECURSO HUMANO EN UNIDAD DE COLPOSCOPIA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Recurso humano según Clase** | Cantidad de Recursos | Horas por Recurso diario | Total horas disponible semanas  |
| Coordinador de Unidad (10 horas administrativas) | 1 | 8 | 10 |
| Médico de Staff Gineco-Obstetra Colposcopista(10 horas de docencia) | 1 | 8 | 40 |
| Médico de Staff Gineco-Obstetra Colposcopista | 1 | 6  | 16 |
| Médico de Staff Gineco-Obstetra Colposcopista | 1 | \_\_ | 10 |
| Médico de Staff Gineco-Obstetra Colposcopista | 1 | \_\_ |  6 |
| Médico de Staff Gineco-Obstetra Colposcopista | 1 | \_\_ |  2 |
|  | 6médicos |  | 84Hora/ Consulta  |
| Enfermeras de Consulta externa |  4 | 8 |  |

**Vigencia**

El presente Manual de Organización y Funciones Específico de Unidad de Colposcopia entrará en vigencia a partir de enero de 2023, fecha de aprobación del mismo por parte de los Titulares de este Hospital

**SIGLAS**

|  |  |
| --- | --- |
| HNM  | Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”  |
|  |  |
| MINSAL  | Ministerio de Salud  |
| NTCIE  | Normas Técnicas de Control Interno Específicas  |
| RIISS  | Redes Integrales e Integradas de Servicios de Salud  |