

**HOSPITAL NACIONAL DE NEUMOLOGÍA
Y MEDICINA FAMILIAR
“Dr. José Antonio Saldaña”.**



UNIDAD DE EPIDEMIOLOGÍA

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS.**

Elaborado por:

Dr. Carlos Mauricio Aparicio.

Actualización: Enero 2017.

INDICE

	<u>No. Pag.</u>
I. INTRODUCCIÓN.	3
II. OBJETIVOS	4
III. MISIÓN INSTITUCIONAL	4
IV. VISIÓN INSTITUCIONAL.	4
V. AMBITO DE APLICACIÓN	5
VI. O B J E T I V O S	6
VII. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	7
VIII. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS POR ÁREA.	8
FUNCIONES GENERALES Y BÁSICAS DE LA LA UNIDAD DE EPIDEMIOLOGÍA.	8
FUNCIONES PRINCIPALES ESPECÍFICAS DEL MÉDICO JEFE DE LA UNIDAD DE EPIDEMIOLOGÍA..	8
FUNCIONES PRINCIPALES ESPECÍFICAS DEL MÉDICO TÉCNICO OPERATIVO.	8
IX. RELACIONES DE TRABAJO	9
X. PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE EPIDEMIOLOGÍA.	10-24
XI. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.	25
XII. VIGENCIA.	25

I. INTRODUCCIÓN.

La Vigilancia Epidemiológica, es el conjunto de actividades que permite reunir la información indispensable para conocer en todo momento la conducta o historia natural de la enfermedad (los problemas o eventos de salud) y detectar o proveer cualquier cambio que pueda ocurrir por alteraciones de factores condicionantes, con el fin de recomendar oportunamente sobre bases firmes, las medidas indicadas, eficientes que lleven a la prevención y el control de la enfermedad.

La Vigilancia en Salud Pública es definida como un proceso permanente y continuo de observación, recolección, análisis, interpretación y divulgación de información sobre los eventos de salud y sus factores condicionantes, así como la evaluación de las intervenciones sanitarias y sociales, con el fin de retroalimentar con esta información a los distintos usuarios del sistema de salud y contribuir al diseño de intervenciones.

Esta es la labor de la Unidad de Epidemiología y que es necesaria para nuestro Hospital, para que además de conocer el comportamiento de la enfermedad en nuestras comunidades, nos permita tomar decisiones e implementar acciones en el nivel local.

Se ha continuado trabajando con el Perfil Epidemiológico con la valiosa ayuda de los Sistemas de Información, lo cual facilita el ingreso, lectura y monitoreo de datos; obteniéndose resultados para la posterior toma de decisión de las autoridades.

La Unidad de Epidemiología se encarga de mantener informada a las autoridades con el fin de dar a conocer la situación epidemiológica presente en el hospital a través de informes, boletines, reuniones, etc.

El presente documento contiene las funciones, actividades y tareas de cada uno de los integrantes de la actual Unidad de Epidemiología, convirtiéndose en una herramienta administrativa para el seguimiento y mejoramiento de la Unidad.-

II. ANTECEDENTES

A mediados del año 2000 se inicia una serie de esfuerzos que fueron perfilando la idea de un lugar que contara con los recursos técnicos y tecnológicos, además de un espacio físico definido que permitiera el acceso a la información Epidemiológica de los Establecimientos de Salud y así la formulación de estrategias de intervención de acuerdo a la priorización y categorización de problemas, concretándose para 2001 con personal capacitado y un adecuado espacio, para entonces se conformaba una sola red entre Hospital y unidades de salud, la cual se llamó Sala Situacional e inició su labor en este hospital con 2 personas a cargo: un médico y un técnico administrativo.

III. Misión Institucional

Somos un Hospital General y de Neumología, que brinda servicios de salud integrales a la población con calidad y calidez, a través de los servicios de Emergencia, Consulta Externa y hospitalización; con un equipo humano especializado, con vocación, conocimientos y experiencia, a través de la actualización y mejora continua.

IV. Visión Institucional.

Proveer de servicios integrales de salud, integrados a la red pública, que garantice con equidad el acceso universal y la continuidad de la atención de los usuarios, a través de la provisión de cuidados médicos especializados y tecnología de punta, fortalecidos con la investigación y con participación ciudadana.

V. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Brindar apoyo a la Dirección, Subdirección, Jefaturas del Hospital, SIBASI Sur, Región de Salud Metropolitana y otras unidades y/o programas del MINSAL así como a los diferentes Comités, proporcionándoles insumos oportunamente y con calidad, para que se pueda tomar decisiones e intervenciones estratégicas efectivas.

VI. OBJETIVOS

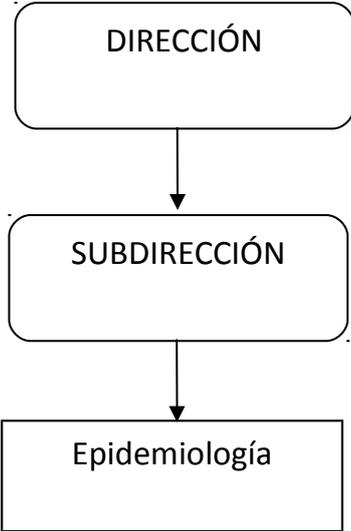
OBJETIVO GENERAL

Contar con un documento administrativo que contenga la estructura organizativa, funciones y procedimientos de la Unidad de Epidemiología del Hospital Nacional General de Neumología y Medicina Familiar “Dr. José Antonio Saldaña”.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Identificar la estructura organizacional de la Unidad de Epidemiología del Hospital General Saldaña.
2. Determinar las funciones, actividades y procedimientos que realiza cada uno de los integrantes de la Unidad.
3. Proveer información actualizada, confiable, accesible y ponerla a la disposición para la toma de decisiones de las diferentes Jefaturas del Hospital.
4. Dar a conocer la Situación Epidemiológica del Hospital oportunamente.

VII. Estructura Organizativa Unidad de Epidemiología



VIII. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS POR ÁREA.

FUNCIONES GENERALES Y BÁSICAS DEL ÁREA DE EPIDEMIOLOGÍA:

- *ANÁLISIS.*
- *INTERPRETACIÓN.*
- *GENERACIÓN INFORMES.*

PERSONAL QUE INTERVIENE EN UNIDAD DE EPIDEMIOLOGÍA

<p>1 Médico (Coordinador de la Unidad de Epidemiología)</p>	<p>Planifica, Organiza, Dirige y Controla las actividades generales de la Unidad.</p> <p>Ejecutar todas las actividades de análisis, interpretación y generación de informes en la Unidad de Epidemiología.</p>
<p>1 Médico Técnico-operativo (contratado 2 horas)</p>	<p>Ejecutar todas las actividades de análisis, interpretación y generación de informes de los Diferentes Servicios de Hospitalización.</p>

PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION O SALA DE COMANDO.	ANALISIS DE LA INFORMACION O SALA DE TRABAJO	TOMA DE DECISIONES GERENCIALES.
<ul style="list-style-type: none"> • Recibir información • Identificación de fuente de datos • Colección y tabulación de datos 	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de datos • Análisis comparativos de problemas de salud • Aplicación de criterios de problemas 	<ul style="list-style-type: none"> • Valoración del problema a intervenir. • Valoración del comportamiento de las intervenciones a realizar • Establecer los recursos necesarios a intervenir • Toma de

<ul style="list-style-type: none"> • Procesamiento de datos • Elaboración de gráficos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Valoración de frecuencias • Proponer alternativas. 	<p>decisiones en base a datos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición de estrategias.
--	---	--

FUNCIONES PRINCIPALES ESPECÍFICAS DEL MÉDICO JEFE DE LA UNIDAD DE EPIDEMIOLOGÍA.

1. Planificar, organizar, coordinar y monitorear el trabajo administrativo y técnico asignado en la Unidad de Epidemiología.
2. Analizar, consolidar y enviar a las autoridades informe mensual de enfermedades infecciosas, sujetas a vigilancia epidemiológica.
3. Analizar, consolidar y enviar informe mensual de producción por Servicio, a cada una de las jefaturas médicas hospitalarias.
4. Analizar, consolidar y entregar mensualmente a la Dirección del Hospital el informe sobre producción hospitalaria.
5. Informar periódicamente sobre los resultados de vigilancia epidemiológica, a las autoridades superiores.
6. Capacitar a los nuevos médicos en cuanto a la documentación a utilizarse para la notificación de casos sujetos a vigilancia epidemiológica en este Centro Hospitalario.
7. Coordinar y/o apoyar en los Comités que le han sido asignados.
8. Gestionar los insumos necesarios para el desarrollo y funcionamiento del área.
9. Otras que las autoridades superiores le demanden.

FUNCIONES PRINCIPALES ESPECÍFICAS DEL MÉDICO TÉCNICO OPERATIVO.

1. Analizar, consolidar y enviar informe mensual de producción de los Servicios de Hospitalización.
2. Apoyo a los Comités que se relacionan con la Unidad de Epidemiología.

IX. RELACIONES DE TRABAJO

INTERNAS:

. Con todos los servicios de atención directa de pacientes de este Centro Hospitalario, así como con las jefaturas de los servicios de apoyo que brindan información.

. Diferentes Comités conformados en este Hospital.

EXTERNAS:

. Con los diferentes hospitales de la Red Nacional.

. Región Metropolitana de Salud.

. SIBASI Sur.

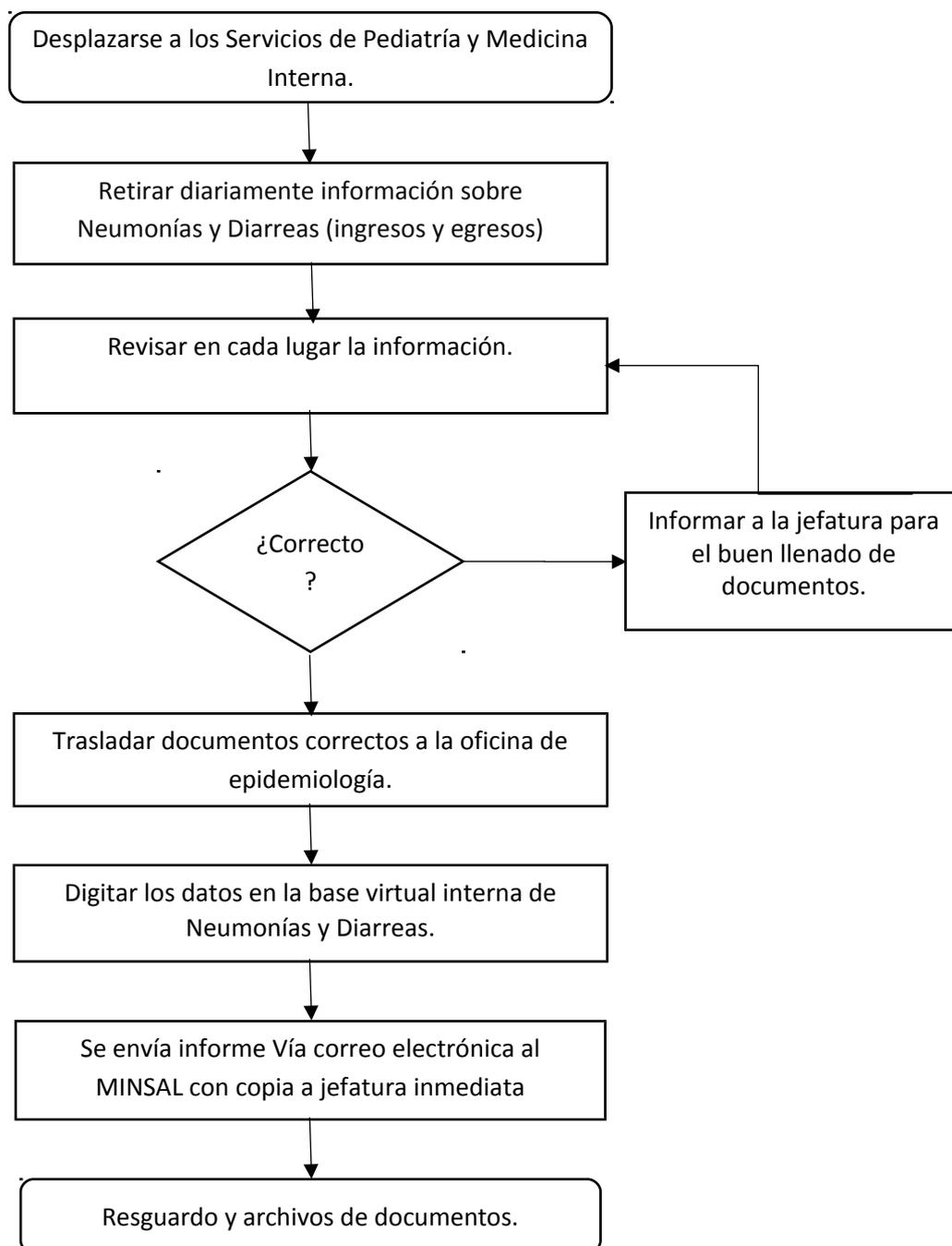
**X. Procedimientos de la
Unidad de Epidemiología.**

	Nombre del Procedimiento: VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA (Neumonías y Diarreas).	Fecha: Dic-14
	Área Responsable: U. de Epidemiología y Estadística.	Versión: 1ª.
	Responsable del Proceso: Médico Epidemiólogo y Digitador.	Página: 1/
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES		

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DEL TRABAJO
1	Digitador	Trasladarse diariamente al Servicio Pediatría, Medicina Interna para retirar información sobre Neumonías y Diarreas (ingresos y egresos por edad jerárquica).	Censos
2		Revisar en cada lugar si está correcta la información.	
3		Si no está correcta se informa a la jefatura para el buen llenado de documentos.	
4		Si está correcta se trasladan documentos a la oficina de epidemiología.	
5		Se digitan los datos en la base virtual interna de Neumonías y Diarreas.	
6	Médico Epidemiólogo.	Analiza informe recibido del digitador. Vía correo electrónica se envía informe a la Región de Salud Metropolitana, MINSAL, con copia a jefatura inmediata.	
7		Resguardo y archivos de documentos.	

Nombre del Procedimiento: VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA (Neumonías y Diarreas).	Fecha: Ene-17
Área Responsable: U. de Epidemiología y Estadística.	Versión: 1ª.
Responsable del Proceso: Digitador y Médico Epidemiólogo.	Página: 2/

DIAGRAMA DE FLUJO

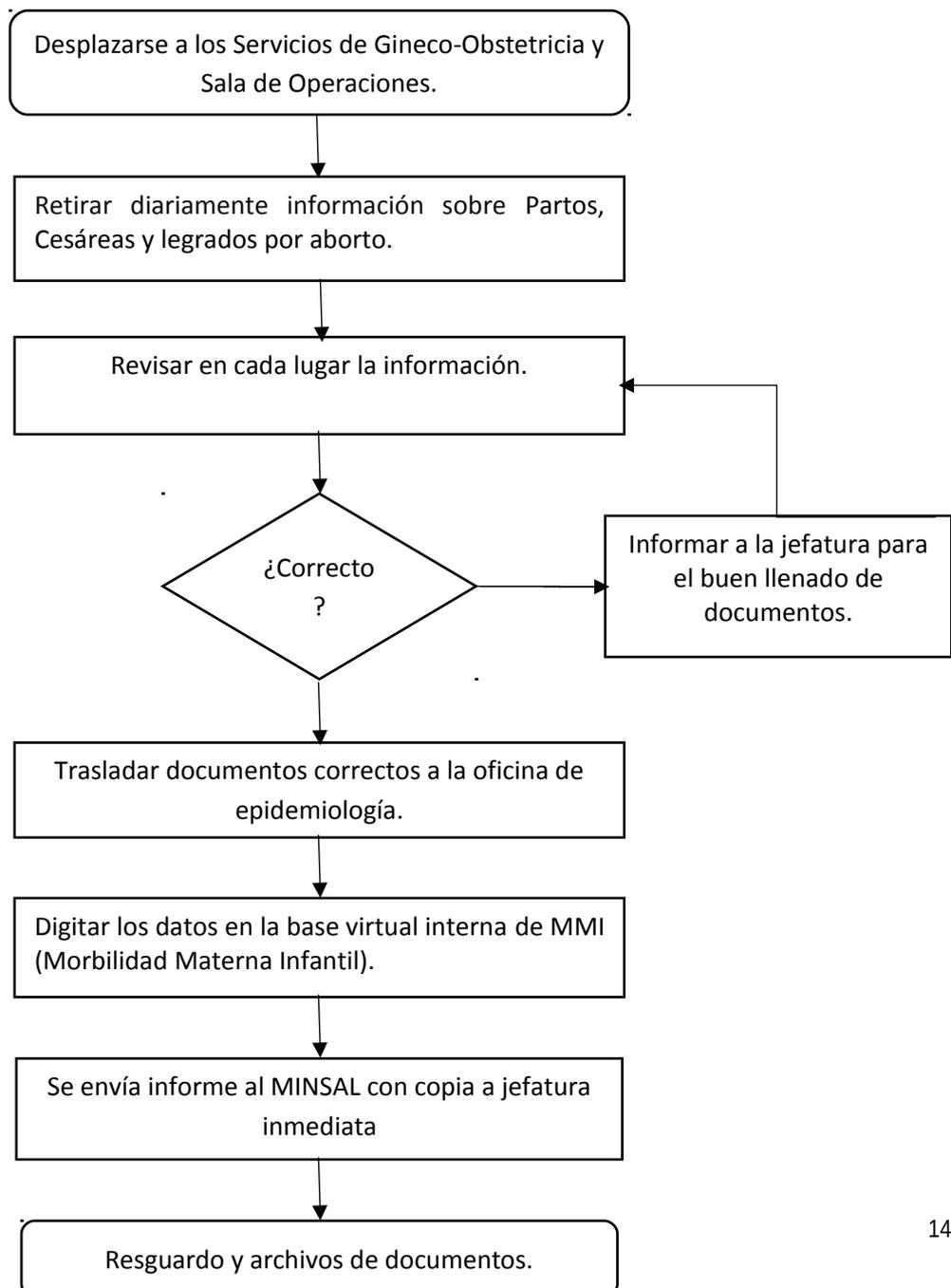


	Nombre del Procedimiento: VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA (MMI) Morbi-MORTALIDAD INFANTIL.	Fecha: Ene-17
	Área Responsable: U. de Epidemiología y Estadística.	Versión: 1ª.
	Responsable del Proceso: Médico Epidemiólogo y Digitador.	Página: 3/

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DEL TRABAJO
1	Digitador	Se traslada, diariamente, al Servicio de Ginecología-Obstetricia y Sala de Operaciones para obtener información sobre Partos, Cesáreas y legrados por aborto.	
2		Revisa en cada lugar si está correcta la información.	
3		Si no está correcta se informa a la jefatura para corrección de datos.	
4		Si está correcta se trasladan datos a la oficina de epidemiología.	
5	Médico Epidemiólogo.	Analiza datos y se da visto bueno.	
6	Digitador.	Se digitan los datos en la base virtual interna de MMI (Morbilidad Materna Infantil).	
7	Médico Epidemiólogo.	Vía correo electrónico, envía informe a la Región de Salud Metropolitana, MINSAL y a jefatura inmediatas del Hospital. Resguardo y archivos de documentos.	

	Nombre del Procedimiento: VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA (MMI) MORBI-MORTALIDAD INFANTIL.	Fecha: Ene-17
	Área Responsable: U. de Epidemiología y Estadística.	Versión: 1ª.
	Responsable del Proceso: Médico Epidemiólogo y Digitador.	Página: 4/

DIAGRAMA DE FLUJO

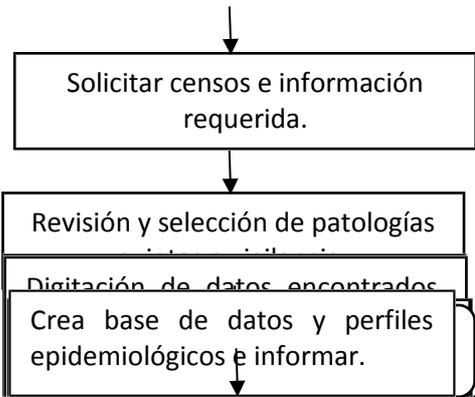


		Nombre del Procedimiento: NOTIFICACIÓN SEMANAL DE PATOLOGÍAS SUJETAS A VIGILANCIA.	Fecha: Ene-17
		Área Responsable: U. de Epidemiología y Estadística.	Versión: 1ª.
		Responsable del Proceso: Médico Epidemiólogo y Digitador.	Página: 1/
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DEL TRABAJO
1	Digitador	Trasladarle a los Servicios de Emergencias y Consulta Externa y solicitar censos y formularios de notificación.	Registro Diario de Consulta Médica.
2		Revisión de Censos Diarios de consultas realizadas en Emergencias y en Consulta Externa.	Ver en VIGEPES (MINSAL)
3		Revisión y selección de patologías sujetas a vigilancia.	
4		Realizar sumatoria del total de consultas diarias de Emergencias y Cons. Externa.	
5	Médico Epidemiólogo.	Analiza datos y se da visto bueno.	
6	Digitador.	Digitación de datos encontrados, según censo diario de consulta, en Base interna virtual (Excell).	
7		Consolidado semanal de los datos recolectados diariamente.	
8		Impresión de resultado consolidado.	
9		Digitación de resultados en el Sistema VIGEPES (en línea).	
10	Médico Epidemiólogo.	Crea base de datos y perfiles epidemiológicos en base a resultados.	
11		Informe de enfermedades sujetas a vigilancia. Resguardo y archivo de documentos.	

12			
----	--	--	--

Trasladarse a Emergencias y Consulta Externa.

	Nombre del Procedimiento NOTIFICACIÓN SEMANAL DE PATOLOGÍAS SUJETAS A VIGILANCIA.	Fecha: ene-17
	Área Responsable: U. de Epidemiología	Versión: 1ª.
	Responsable del Proceso: Médico Epidemiólogo y Digitador.	Página: 1/
DIAGRAMA DE FLUJO		



	Nombre del Procedimiento: NOTIFICACIÓN INDIVIDUAL DE ENFERMEDADES SUJETAS DE VIGILANCIA SANITARIA.	Fecha: Ene-17
	Área Responsable: U. de Epidemiología	Versión: 1ª.
	Responsable del Proceso: Médico Epidemiólogo y Digitador.	Página: /

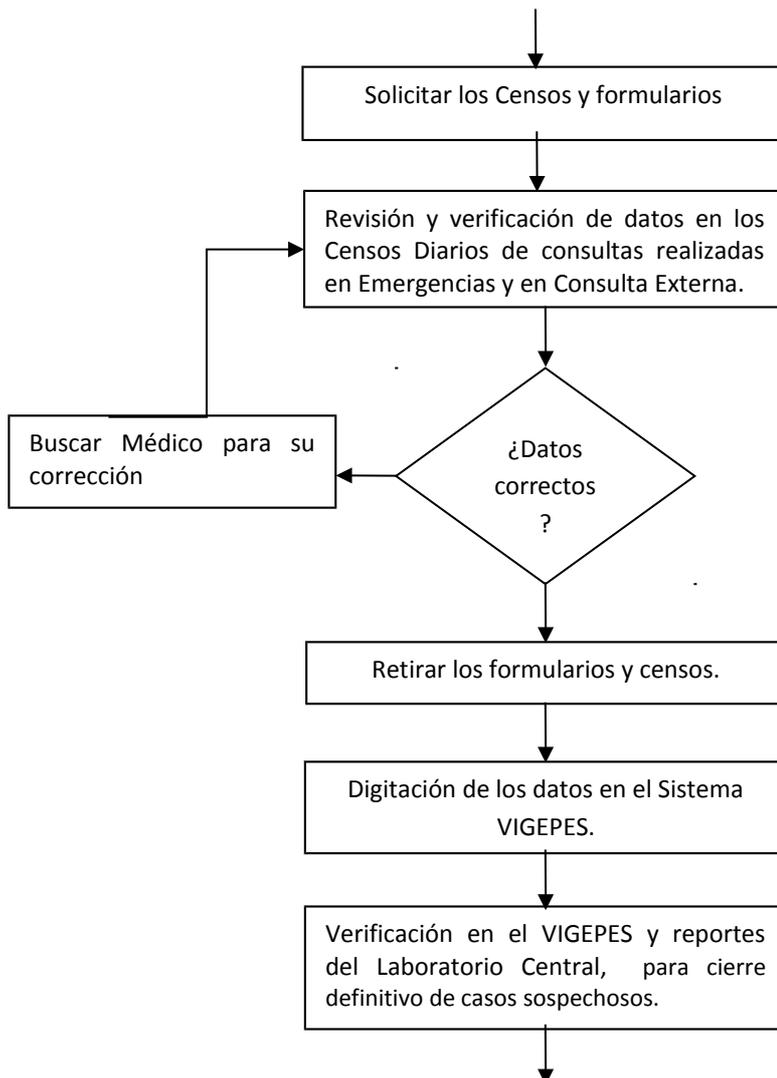
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DEL TRABAJO
1	Digitador	Trasladarse a los Servicios de Consulta Externa y Emergencias para solicitar los Censos y formularios.	Censos y formularios para notificación obligatoria.
2		Revisión de Censos Diarios de consultas realizadas en Emergencias y en Consulta Externa.	
3		Si en el Censo hay patología de notificación, se deberá buscar formulario correspondiente.	
4		Si se encuentra formulario en Emergencia o Cons. Externa se revisa el buen llenado de los datos.	
5	Digitador/ Médico.	Si hace falta datos, se busca al médico responsable del llenado del formulario para correcciones.	
6	Médico.	Si no se encuentra formulario en el Servicio, se busca al médico que llenó censo con patología que requiere formulario para que la complete; o en su defecto se solicita permiso para extraerla del expediente clínico.	
7	Digitador	De ser el caso que se encuentre un formulario de notificación que no haya sido censada, se busca al médico para que complete el censo respectivo.	
8		De encontrarse error de médico en el campo de "Tipo de Consulta" se solicitará corrija censo.	
9		Si todos los datos están correctamente llenados en formulario y Censo, se procede a verificar si los datos del paciente NO ha sido notificado por otra institución de salud, en el Sistema VIGEPES.	
10		Recepción de notificaciones de casos en la Unidad de Epidemiología, correspondientes a los Servicios de hospitalización.	
11		Si están completos los datos se recibe y se digita; sino, se devuelven para corrección.	
12		Si ya están reportados los casos se informa al médico epidemiólogo.	
13		Si no está reportado, se digitan los datos en el Sistema VIGEPES y se reporta al médico epidemiólogo.	
14	Médico Epidemiólogo.	Semanalmente verificar en el Sistema VIGEPES si el Laboratorio Clínico ha reportado Confirmación o no de los casos reportados.	

15		Verifica base de datos enviadas por Laboratorio Central para cierre definitivo de casos sospechosos.	
16		Resguardo y archivo de documentos.	

DIAGRAMA DE FLUJO

Trasladarse a los Servicios de Consulta Externa y Emergencias.

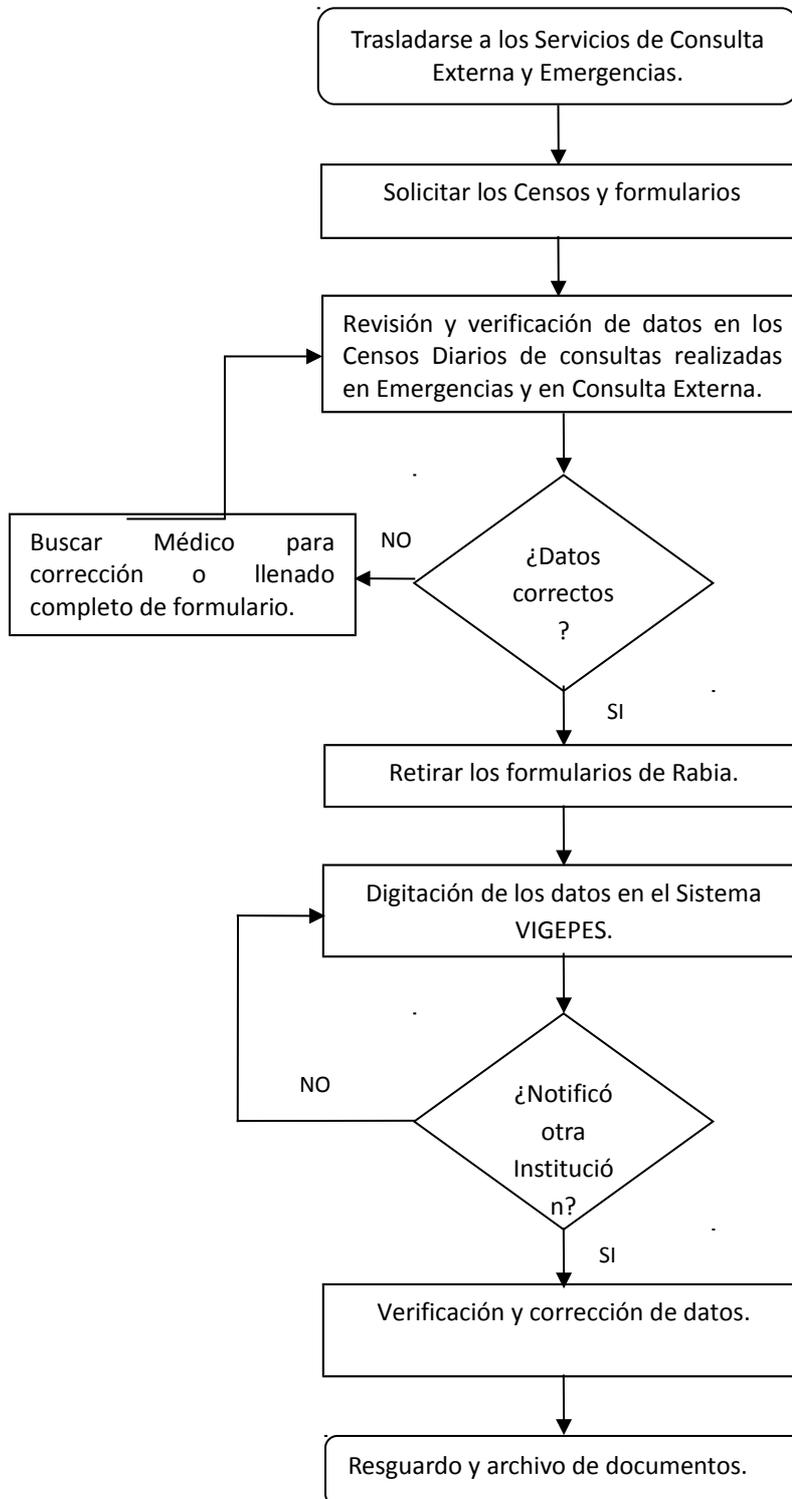
	Nombre del Procedimiento: NOTIFICACIÓN INDIVIDUAL DE ENFERMEDADES SUJETAS DE VIGILANCIA SANITARIA.	Fecha: dic-14
	Área Responsable: U. de Epidemiología y Estadística.	Versión: 1ª.
	Responsable del Proceso: Médico Epidemiólogo y Digitador.	Página: /



Resguardo y archivo de documentos.

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DEL TRABAJO
1	Digitador	Revisa Registro Diario de Consulta Médica de consultas realizadas en Emergencias y en Consulta Externa.	Registro Diario de Consulta Médica.
2		Si en el Registro hay patología de notificación, se deberá buscar formulario correspondiente.	
3		Si se encuentra formulario en Emergencia o Cons. Externa se revisa el buen llenado de los datos.	
4	Digitador/ Médico	Si hace falta datos, se busca al médico responsable del llenado del formulario para correcciones.	
5	Médico	Si no se encuentra formulario en el Servicio, se busca al médico que llenó censo con patología que requiere formulario para que la complete; o en su defecto se solicita permiso para extraerla del expediente clínico.	
6	Digitador/Médico.	De ser el caso que se encuentre un formulario de notificación que no haya sido censada, se busca al médico para que complete el censo respectivo.	
7		De encontrarse error de médico en el campo de "Tipo de Consulta" se solicitará corrija censo.	
8		Si todos los datos están correctamente llenados en formulario y Censo, se procede a verificar el en sistema si los datos del paciente NO ha sido notificado por otra institución de salud, en el Sistema VIGEPES.	
9	Médico Epidemiólogo.	Recepción de notificaciones en Epidemiología, correspondientes a los Servicios de hospitalización.	
10		Si están completos los datos se recibe y se digita; si no están completos se devuelven para corrección.	
11	Digitador.	Si ya está reportado se informa al médico epidemiólogo.	
12		Si no está reportado, se digitan los datos en el Sistema VIGEPES y se reporta al médico epidemiólogo.	
13	Médico Epidemiólogo.	Se crea base de datos para reporte de casos y se envía reporte a jefaturas del Hospital.	
14		Resguardo y archivo de documentos.	

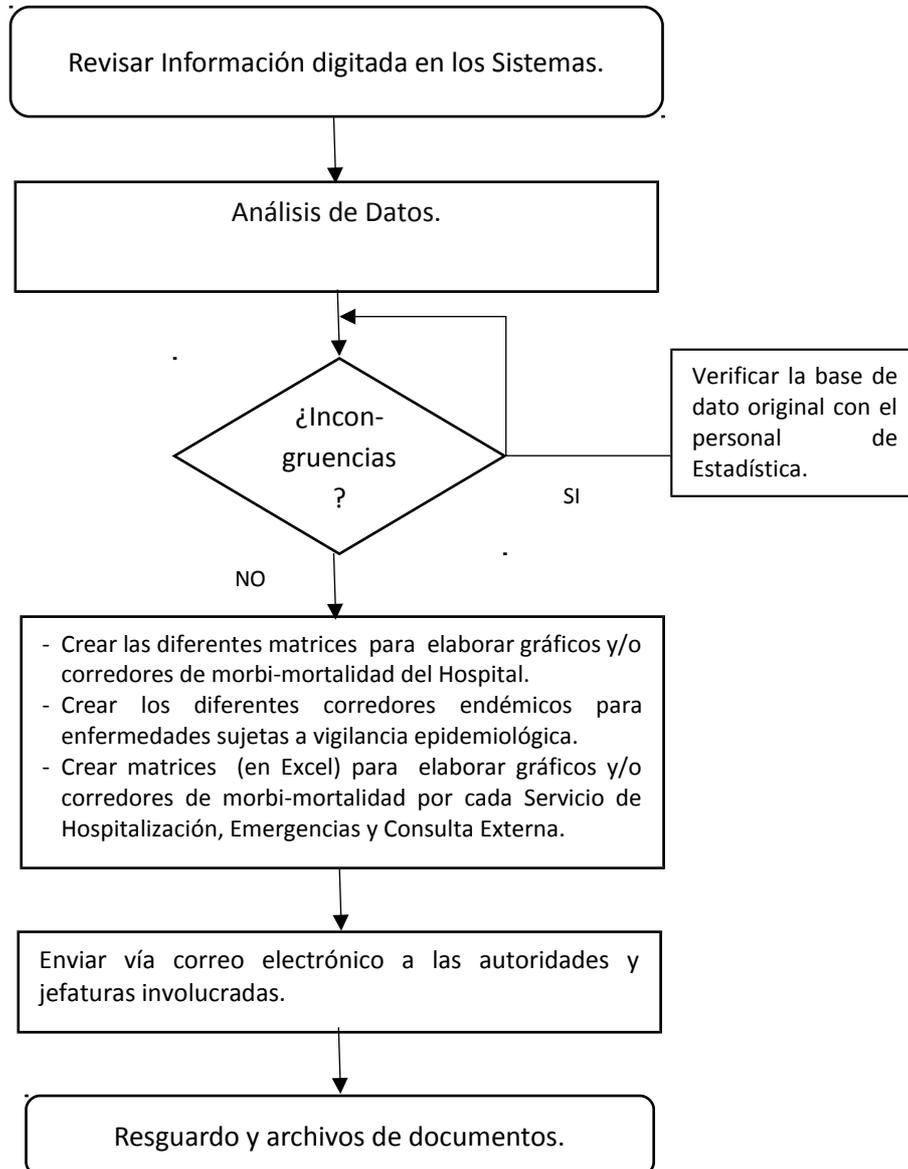
	Nombre del Procedimiento:	Fecha: Ene-14
	NOTIFICACIÓN INDIVIDUAL DE ENFERME-DADES SUJETAS DE VIGILANCIA SANITARIA.	
	Área Responsable: U. de Epidemiología	Versión: 1ª.
	Responsable del Proceso: Médico Epidemiólogo y Digitador.	Página: 1
DIAGRAMA DE FLUJO		



PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DEL TRABAJO
1	Médico Epidemiólogo	Revisar la información que se encuentra digitada en los diferentes Sistemas de Información.	Registro Diario de Consulta Médica.
2		Analiza datos.	
3		Si hay incongruencias, se verifica la base de dato original con el personal de Estadística.	
4		Si está correcto, se crean las diferentes matrices (en Excel) para elaborar gráficos y/o corredores de la morbi-mortalidad del Hospital.	
5		Se crean los diferentes corredores endémicos para enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica.	
6		Se crean las diferentes matrices (en Excel) para elaborar gráficos y/o corredores de la morbi-mortalidad por casa Servicio de Hospitalización, Emergencias y Consulta Externa.	
7		Enviar vía correo electrónico a las autoridades y jefaturas involucradas.	
8		Resguardo y Archivo.	

	Nombre del Procedimiento: ELABORAR PERFIL EPIDEMIOLÓGICO DEL HOSPITAL.	Fecha: Ene-17
	Área Responsable: U. de Epidemiología	Versión: 1ª.
	Responsable del Proceso: Médico Epidemiólogo.	Página: 1

DIAGRAMA DE FLUJO

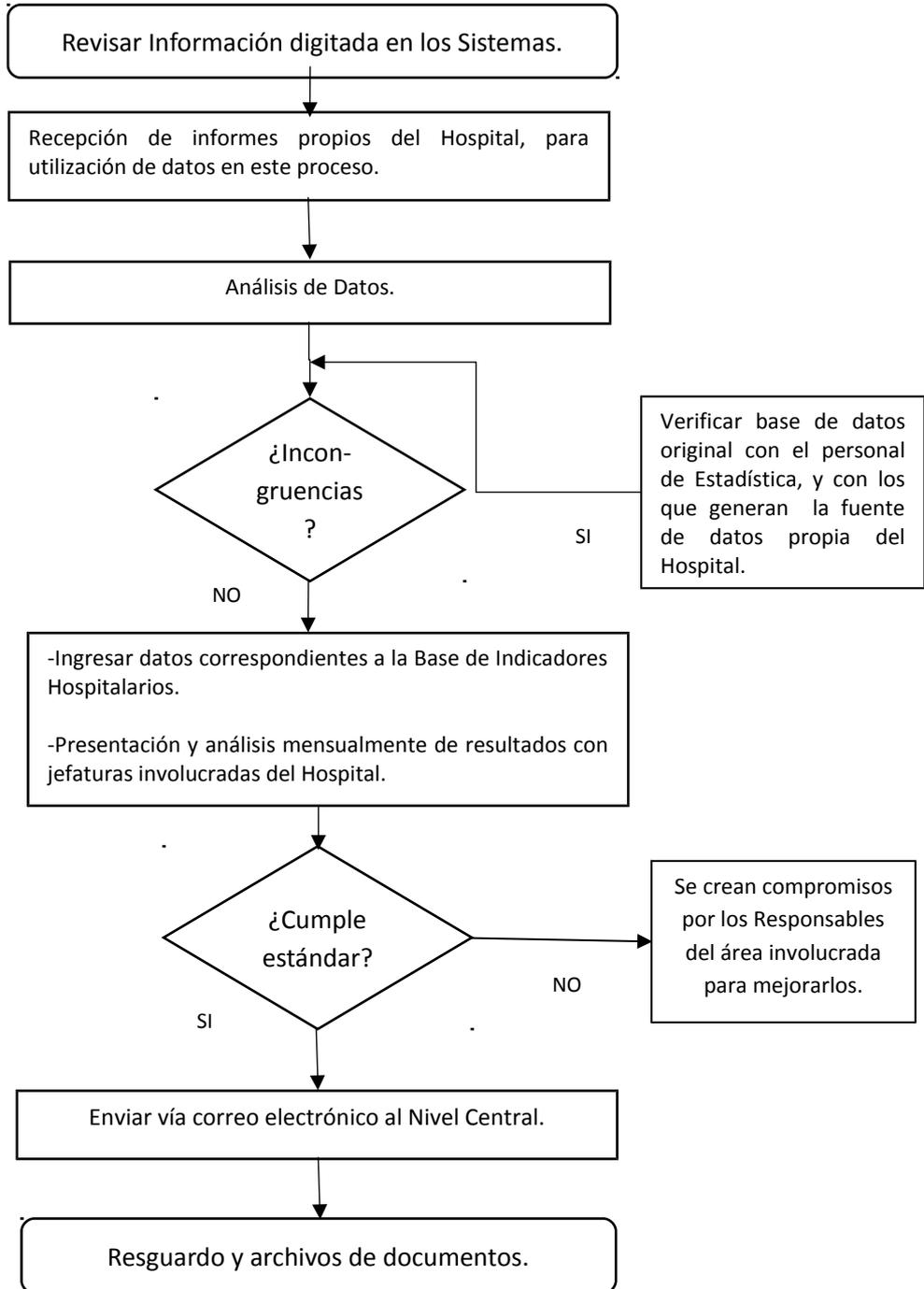


PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DEL TRABAJO
1	Médico Epidemiólogo	Revisar la información que se encuentra digitada en los diferentes Sistemas de Información.	Registro Diario de Consulta Médica.
2		Recepción de informes propios del Hospital para utilización de datos en este proceso.	
3		Analiza datos.	
4		Si hay incongruencias, se verifica la base de datos original con el personal de Estadística, y con los que generan la fuente de datos propia del Hospital.	
5		Si está correcto, se ingresan los datos correspondientes a la Base de Indicadores Hospitalarios.	
6		Se presentan y se analizan mensualmente los resultados obtenidos, ante las jefaturas involucradas del Hospital.	
7		Si los indicadores están dentro del estándar establecido, se envía la base de datos al Nivel Central.	
8		Si no están acordes al estándar, se crean compromisos por los Responsables del área involucrada para mejorarlos.	
9		Se envía la base de datos al Nivel Central.	
10		Resguardo y Archivo.	

	Nombre del Procedimiento: ELABORAR INDICADORES HOSPITALARIOS.	Fecha: Ene-17
	Área Responsable: U. de Epidemiología	Versión: 1ª.
	Responsable del Proceso: Médico Epidemiólogo.	Página: 1

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

DIAGRAMA DE FLUJO



XI. Revisión y actualización.

El presente Manual podrá ser revisado y actualizado por la autoridad competente, de preferencia cada tres años, o cuando se amerite para que esté acorde los cambios orgánicos internos.

XII. Vigencia.

El presente Manual entrará en vigencia, el día de la oficialización por parte del titular de este Centro Hospitalario.

A circular blue stamp from the Hospital Nacional Saldaña, Facultad de Medicina y Cirugía. The stamp contains the text 'HOSPITAL NACIONAL SALDAÑA', 'FACULTAD DE MEDICINA Y CIRUGIA', and 'DIRECCION'. A blue ink signature is written across the stamp.

DR. RAÚL ROBERTO CASTILLO DURAN

DIRECTOR HOSPITAL SALDAÑA

Comuníquese.