

**HOSPITAL NACIONAL DR. JOSE ANTONIO  
SALDAÑA  
NEUMOLOGIA Y MEDICINA FAMILIAR**



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA  
UNIDAD DE BRONCOLOGIA.**

**LOS PLANES DE RENDEROS, FEBRERO DE 2017**

## I. INTRODUCCION

En el Marco Institucional y bajo el nuevo Enfoque Administrativo por Procesos, el personal de la Unidad de Broncología, del Hospital Nacional “Dr. José Antonio Saldaña”, ha elaborado el presente Manual Funciones de la Unidad de Broncología, del Hospital Nacional” Dr. José Antonio Saldaña”, sirva de Soporte al Area de Broncología para que el equipo de trabajo proporcione atención en forma uniforme.

En esta Unidad, es fundamental el trabajo en equipo de todos los profesionales de la especialidad, entendiendo que debe de existir una responsabilidad de nuestro trabajo y una relación de intercambio de conocimientos; buscando siempre como fin último, el “mejor cuidado del paciente”.

El Presente Documento “Manual de Organización y Funciones, es un Documento Técnico Normativo, que tiene como Objetivo, Reglamentar y Estandarizar los Procesos de Atención en la Unidad de Broncología.

## INDICE

I.	Portada .....	1
II.	Introducción .....	2
III.	Indice .....	3
IV.	Definición y Antecedentes .....	4
V.	Misión .....	8
VI.	Visión .....	8
VII.	Ambito de Aplicación .....	8
VIII.	Objetivos.....	9
	VIII.1. Objetivo General	
	VIII.2. Objetivos Específicos.	
IX.	Organigrama de la Unidad de Broncología .....	10
X.	Descripción de Puestos por Areas y Funciones .....	11
	X.1. Jefatura de la Unidad de Broncología	
	X.2. Neumólogo Broncoscopista	
	X.3. Médico Residente.	
	X.4. Enfermera Asistente de Broncología.	
	X.4.1. Enfermera Instrumentista.	
	X.4.2. Enfermera Circular.	
XI.	Relaciones de Trabajo .....	19
	XI.1. Relaciones Internas.	
	XI.2. Relaciones Externas	
XII.	Disposiciones Generales .....	20

XIII. Vigencia .....	20
----------------------	----

#### **IV. DEFINICION**

La Unidad de Broncología del Hospital Nacional “Dr. José Antonio Saldaña”, es un Area Especializada en Recurso Humano y Equipo Médico, cuyo fin es el de proveer el Procedimiento de Broncoscopia, ya sea Diagnóstica y/o Terapéutica, a los pacientes con Patología Pulmonar, que lo ameriten, en un Area Física Equipada, Confortable y Segura.

##### **IV1. ANTECEDENTES**

El Hospital Nacional de Neumología, hoy Hospital Nacional Dr. José Antonio Saldaña”, es el Hospital Pionero en la Introducción y el Desarrollo de la Broncología en El Salvador, manteniendo siempre el aspecto Asistencial y Docente.

No se sabe con exactitud la Fecha de Fundación del servicio de Broncología ni cuando de efectuó la Primera Broncoscopia Rígida; pero en

los libros encontrados en la Hoy Unidad de Broncología, dan Testimonio de que la Recopilación de Datos en forma ordenada, se llevó a cabo a partir de la Introducción de la Broncoscopia Flexible “Fibrobroncoscopia”.

Es así como aparece Registrado que la Primera Fibrobroncoscopia fue realizada el día 1 de Enero de 1976, por el Dr. Víctor Manuel Solano Márquez, asistido por la señorita Enfermera Blanca Lidia Rosales; y fue realizada a la Paciente María Hortensia Aguilar Valencia de 66 años de edad y con Número de Registro 1105-75, del Pabellón Lucha Planta Baja, con Diagnóstico de Hemoptisis.

El Número de Fibrobroncoscopia realizadas desde esa fecha hasta el 21 de Diciembre del año 2016 es de 12,555.

Los Médicos Neumólogos Pioneros de la Fibrobroncoscopia en el Hospital Nacional de Neumología, fueron los siguientes Médicos:

- Dr. Víctor Manuel Solano Márquez (1976)
- Dr. José Antonio Saldaña (1976)
- Dr. Salvador Miranda Galdámez (1976)
- Dr. Joaquín Gabriel Santos hijo (1976)
- Dr. Rafael Menéndez Montiel (1978)
- Dr. Ernesto Mendoza Ortiz (1982)

- Dr. Fausto Cea Gil (1982)
- Dr. Jaime Argueta Osorio (1982)
- Dr. Carlos Villalta Barberena (1982)
- Dr. Ricardo Joaquín Peralta (1982)
- Dr. Jorge Ramírez Chávez (1985)
- Dr. Reinaldo Rivas Flores (1986)
- Dr. Héctor Rosales Sánchez (1989).

En la Presente Gestión y enmarcado en el plan Estratégico de Desarrollo Institucional, se ha contado con el Apoyo permanente de las Autoridades Superiores, en el Fortalecimiento de Infraestructura, Tecnología y Talento Humano.

La Unidad de Broncología actualmente está constituida por las siguientes áreas: Sala de Espera, Estación de Enfermería, Sala de realización de Procedimientos Broncoscópicos, Sala de Recuperación, Area de Limpieza y Lavado, Area de Esterilización, Oficina de Reportes Médicos, y Bodega de Insumos Médicos.

Respecto a Tecnología se Cuenta con: 1 Torre de Fibrobroncoscopio “OLYMPUS”, 2 Torres de Videobroncoscopios “PENTAX”, y 1 Broncoscopio Rígido.

Actualmente el Equipo de Trabajo de la Unidad de Broncoscopia está integrado por el siguiente Personal:

- Dr. Carlos Humberto Coto Rustrían (Jefe de la Unidad)
- Dr. Frank Milton Lazo López
- Dra. Silvia Marengo
- Dr. Miguel Ángel Ruiz Rivas
- Sra. Enfermera Lesvia Yolanda de Cisneros
- Sra. María Luz Najarro de Urías.

En la Unidad de Broncología se desarrollan los siguientes Programas:

- Programa Docente Teórico Práctico de Fibrobroncoscopia dirigido a Residentes del Programa Universitario de Neumología.
- Programa Práctico de Fibrobroncoscopia dirigido a Neumólogos
- Programa de Capacitación Práctico en Procedimientos Broncoscópicos para Enfermeras del Hospital y/o de la Red del MINSAL.

## **V. MISION**

. Somos una Unidad que brinda Procedimientos Diagnósticos y/o Terapéuticos, con Calidad y Calidez; como Complemento Integrado para el Manejo de Pacientes con Enfermedad Respiratoria .

## **VI. VISION**

Ser el Principal Centro de Referencia a nivel Nacional en la realización de Procedimientos Diagnósticos y/o Terapéuticos; así como en la Capacitación en el Area de Broncología.

## **VII. AMBITO DE APLICACION**

Unidad de Broncología del Hospital Nacional “Dr. José Antonio Saldaña”.

## **VIII. OBJETIVOS**

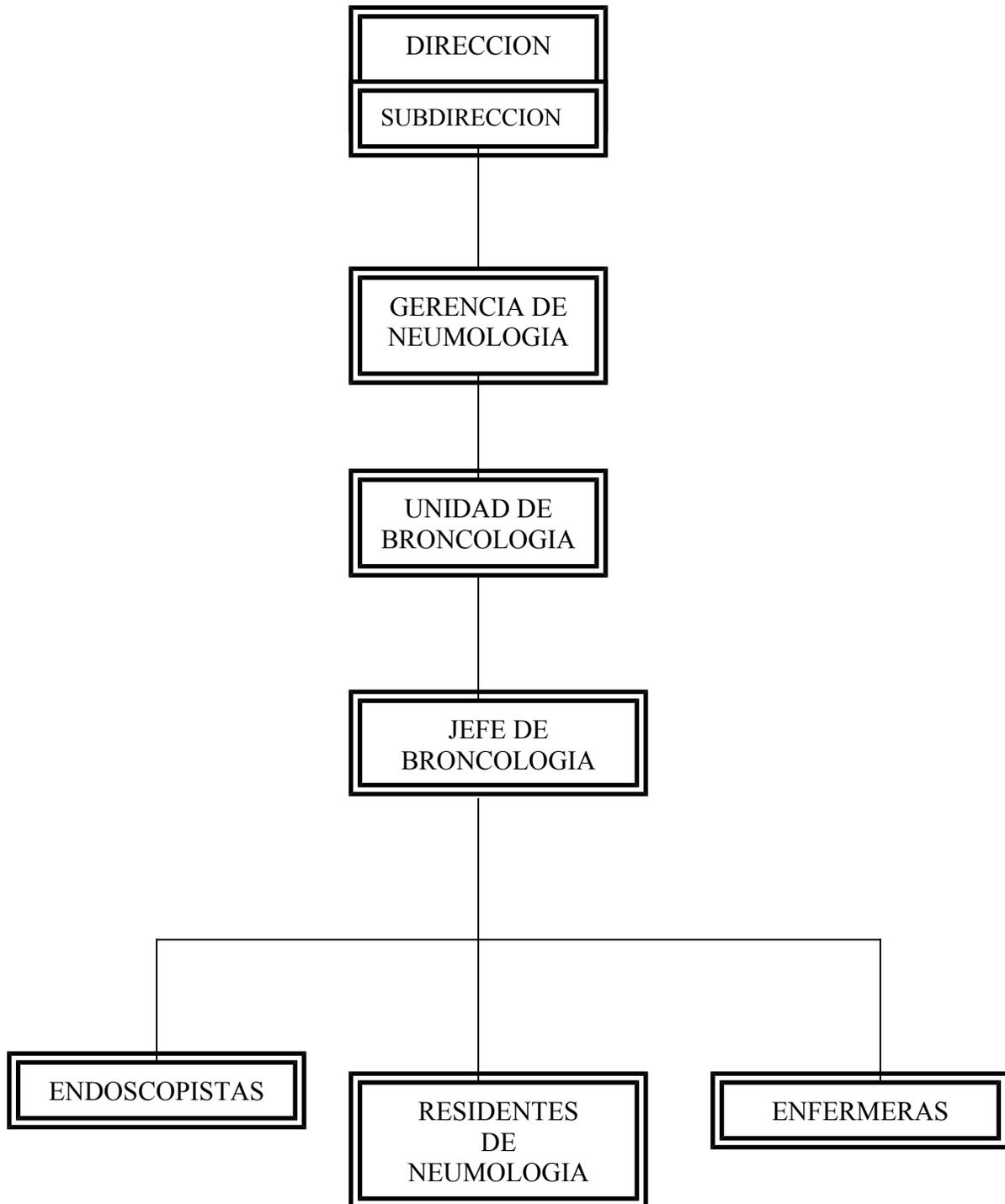
### **VIII1. OBJETIVO GENERAL**

- Contar con un Instrumento técnico y Administrativo que sirva para Normar y Estandarizar la atención en la Unidad de Broncología.

### **VIII2. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Brindar Atención Médica oportuna a los Pacientes del Hospital y/o de otros Hospitales, a través de Procesos Estandarizados.
- Proporcionar un Marco Regulatorio que sirva de Respaldo Legal a los Profesionales que realizan Procedimientos Broncoscópicos y a la Institución.

## IX. ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD DE BRONCOLOGIA



## **X. DESCRIPCION DE PUESTOS POR AREAS Y SUS FUNCIONES BASICAS.**

### **X.1. JEFATURA DE LA UNIDAD DE BRONCOLOGIA.**

- X.1.1. Elaborar, ejecutar, monitorear, y evaluar los Planes de Trabajo Operativos de la Unidad.
- X.1.2. Planificar, organizar, dirigir y coordinar las Actividades Administrativas y asistenciales de la Unidad.
- X.1.3. Supervisar y evaluar los servicios Médicos que se brindan a los Pacientes.
- X.1.4. Coordinar Actividades de la Unidad con las Jefaturas de Departamentos Médicos y de Servicio.
- X.1.5. Realizar Visitas Académico Asistenciales con Médicos Residentes.
- X.1.6. Formular, proponer e implementar, estrategias, normas, manuales, guías, protocolos de atención, y demás instrumentos técnicos que orienten las funciones de la Unidad, a fin de proporcionar atención médica con calidad y calidez a los pacientes.
- X.1.7. Diseñar, ejecutar y evaluar, los Planes y Programas, para el desarrollo de la Unidad
- X.1.8. Atender el Sistema de Referencia y Retorno.
- X.1.9. Gestionar la Dotación de Medicamentos, equipos e Insumos Médicos para el desarrollo de las actividades.
- X.1.10. Vigilar el adecuado suministro de los Medicamentos e Insumos médicos.

- X.1.12. Asesorar al personal bajo su responsabilidad, Médicos, Médicos Residentes y Enfermeras.
- X.1.13. Brindar atención médica según especialidad.
- X.1.14. Velar por el registro adecuado de la Información, correspondiente a las Actividades de la Unidad.
- X.1.15. Promover, asesorar y coordinar el Trabajo Científico Técnico.
- X.1.16. Emitir Informes periódicos sobre las actividades desarrolladas en la Unidad.
- X.1.17. Asistir a Reuniones Administrativas convocadas por el Director del Hospital así como a Programas o Actividades de Formación y Capacitación.
- X.1.18. Elaborar Memoria de Labores Anual de la Unidad y presentarla Con Oportunidad a la Jefatura Inmediata.
- X.1.19. Cumplir y facilitar la Aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública en las Diferentes Areas de su Responsabilidad

#### **PERFIL PARA LA JEFATURA DE LA UNIDAD:**

- **Conocimientos Requeridos: Gestión y Administración Hospitalaria.**
- **Habilidades:** Administrativas, Gestión de Recursos Humanos y Comunicación.
- **Escolaridad:** Doctorado en Medicina y Especialidad en Medicina Interna, Neumología y Broncoscopia.
- **Manejo de Equipos:** Computación
- **Requisitos Físicos:** Salud adecuada
- **Requisitos Psicológicos:** Buena Salud Mental

## **X.2. MEDICOS BRONCOSCOPISTAS**

- X.2.1. Cumplir con las “Normas Técnico Administrativas para el Personal Médico Hospitalario del Hospital Nacional Saldaña.
- X.2.2. Presentarse puntualmente a la Unidad de Broncología.
- X.2.3. El trabajo en la Unidad inicia a las 7:00 a.m.
- X.2.4. El Médico Broncoscopista revisara el expediente del paciente Programado, para verificar que se hayan cumplido las Indicaciones Prebroncoscopia y discutirá el Caso con el Residente.
- X.2.5.El Broncoscopista debe de llenar la hoja de reporte en Computadora
- X.2.6.Discusión de casos con el Jefe de la Unidad cuando éste lo solicite.
- X.2.7.Colaborar en el desarrollo de las Actividades de la Unida
- X.2.8.Asistir a las Convocatorias del Jefe de la Unidad.
- X.2.9.Participar en las Actividades Docentes de la Unidad.
- X.2.10.Colaborar en el diseño, elaboración y desarrollo de Protocolos Investigación.

### **PERFIL DEL MEDICO BRONCOSCOPISTA:**

- Escolaridad: Doctorado en Medicina, Especialidad en Medicina Interna, Neumología y Broncoscopia.
- Manejo de Equipos: Computación
- Requisitos Físicos: Salud adecuada
- Requisitos Psicológicos: Buena Salud Mental.

### X.3. **MEDICO RESIDENTE**

X.3.1. Cumplir con las “Normas Técnico Administrativas para el Personal Médico del Hospital Nacional Dr José Antonio Saldaña

X.3.2. Cumplir las funciones determinadas por el Programa de Docencia de Neumología

X.3.3. Cumplir las órdenes emanadas por el jefe del servicio, así como de los Broncoscopistas Agregados, que estén relacionadas con el Cargo de Residente

X.3.4. La Hora de Llegada del Médico Residente a la Unidad es a las 6:45 a.m

X.3.5. Revisar los expedientes programados para Broncoscopias, 1 día antes; después de haber Revisado el Libro de Programación de la Unidad.

X.3.6. Conocer el caso del Procedimiento a realizar.

X.3.7. Si no se cumplen los Requisitos solicitados en las Evaluaciones Preoperatorias, deberá de Comunicarlo al Broncoscopista.

X.3.8. Explicar al paciente en que consiste el procedimiento y verificar que el Consentimiento Informado este autorizado.

X.3.9. Llenar a máquina, las solicitudes de Exámenes de las muestras tomadas

X.3.10. Solicitar los Resultados de las muestras tomadas y Anotarlos en el Libro de Procedimientos.

X.3.11. Los Residentes que rotaran por el Servicio de Broncología,

serán los de Segundo y Tercer Año del Programa de Neumología.

X.3.12. Los Residentes de Segundo año, durante su rotación realizarán:

- Aplicar la Anestesia Local.
- Colocar el monitor de signos vitales, armar el Broncoscopio.
- Observar como Lavar, Desinfectar y Esterilizar el Bron-
- Aprender las Maniobras de Manipulación del Broncoscopio en la Vía Aérea Superior e Inferior
- La extracción del Broncoscopio.
- El manejo del Equipo de Video.

#### **EL RESIDENTE DE TERCER AÑO.**

- Armar el Broncoscopio y conectar el Aparato al Equipo de Succión.
- Gravar Hoja de Reporte en la Computadora
- Introducir el Broncoscopio.
- Instrumentar para la realización de Cepillados, toma de Biopsias Bronquiales y Transbronquiales.
- Aprender a Tomar realizar Cepillado Bronquial y la Toma de Biopsias Bronquiales y Transbronquiales.
- Realizar Broncoscopias, Supervisadas el Residente que muestre gran Habilidad Teórica y Manual

X.3.13 Realizar Trabajos de Investigación en Broncología.

#### X.4. **ENFERMERAS**

Idealmente se debe de Trabajar con dos enfermeras:  
Enfermera Instrumentista y Enfermera Auxiliar

##### X.4.1. **Enfermera Instrumentista.**

X.4.1.1. La hora de entrada a la Unidad es a las 6:45 a.m.

X.4.1.2. Las dos Enfermeras Asistentes alternaran funciones cada Semana.

X.4.1.3. Solicitar Material al Arsenal Quirúrgico.

X.4.1.4. Revisar la Solicitud del Procedimiento

X.4.1.5. Preparar: Silla Odontológica y el Broncoscopio.

X.4.1.6. Instrumentar el Procedimiento en la:

Toma de Biopsias Bronquiales y Transbronquiales.

Cepillados Bronquiales.

Lavado y Aspirado Bronquial.

Manejo de las muestras.

Colocar en los frascos los reactivos adecuados de acuerdo al Estudio a realizar.

X.4.1.7. Debe de usar en la Jornada de Trabajo, Ropa de Sala de Operación, Gabachón y Guantes Estériles en cada Procedimiento.

Si el paciente es PVVS, usar doble Gabachón Descartable.

Doble mascarilla, una estándar y la segunda mascarilla

- con Visor Protector o Lentes y doble par de Guantes
- X.4.1.8. Preparar el Broncoscopio a utilizar, el equipo de Aspiración y la Mesa con el Instrumental a utilizar en el procedimiento.
  - X.4.1.9. Al final del Procedimiento anotara en el Expediente la Nota Enfermera.
  - X.4.1.10. Llenar los Tabuladores de Procedimientos diarios realizados, Muestras tomadas y de Material Utilizado.
  - X.4.1.11. Cambiar la Solución de Glutaraldehido al 2% con la que se realiza la Desinfección de Alto Nivel cada 14 ó 28 días, según las Especificaciones del Fabricante.
  - X.4.1.12. Colocar al paciente en la Silla de Realización de los Procedimientos, el Monitor de Signos Vitales y de Oximetría.
  - X.4.1.13. Preparar la Anestesia Local y Aplicar 15 ml Nebulizada.
  - X.4.1.14. Lavar, Desinfectar y Esterilizar, el Equipo y Accesorios
  - X.4.1.15. Entregar y Retirar cada día, el Material al Arsenal Quirúrgico
- X.4.2. **Enfermera Circular.**
- X.4.2.1. Recibir el Inventario cada día del Material a utilizar.
  - X.4.2.2. Revisar el buen funcionamiento de los aparatos y equipos accesorios del Broncoscopio antes de iniciar cada Procedimiento y al Final, Desconectar los Equipos.
  - X.4.2.3. Verificara el cumplimiento de las indicaciones de las Evaluaciones PreBroncoscopia y si no se han cumplido Notificar a Broncoscopista.

- X.4.2.4. Cumplir las Indicaciones Médicas durante la realización del Procedimiento.
- X.4.2.5. Elaborar la Hoja de Anotación de Signos Vitales del Pre, Trans y Post Broncoscopia.
- X.4.2.6. Anotar en una Hoja las muestras tomadas, sitio y número de muestras y elaborar las etiquetas de identificación de cada muestra.
- X.4.2.7. Rotular las muestras y boletas, y anotarlas en el Libro de Registro y llevarlas al Laboratorio o Patología.
- X.4.2.8. Recibir los Expedientes que son enviados al Servicio de Broncología para Programar.
- X.4.2.9. Retirar los Resultados de los exámenes de procedimientos realizados, del Laboratorio y/o Patología y reportarlos al Residente de la Unidad, para Anotarlos en el Libro de Registro.
- X.4.2.10. Anotar el Material utilizado en cada procedimiento en el Tabulador de Material
- X.4.2.11. Tabular diariamente: Los procedimientos realizados, Muestras tomadas y Equipo Utilizado y realizar cada mes la Hoja del SIG de Enfermería.
- X.4.2.12. Elaborar las Requisiciones de Material de la Unidad
- X.4.2.13. Vigilar que el Equipo de Trabajo de la Unidad, sea Revizado por el Personal de Biomédica de acuerdo a la Calendarización Anual.
- X.4.2.14. Antes de iniciar el procedimiento colocar las Radiografías del Paciente en el Negatoscopio

X.4.2.15. Trasladar el paciente al Servicio de Radiología si es necesario

X.4.4.16. Cumplir indicaciones médicas que estén escritas.

#### **PERFIL DE LA ENFERMERA:**

- Escolaridad: Enfermera Graduada, Licenciada en Enfermería o Auxiliar de Enfermería que haya realizado la Capacitación para Asistente de Procedimientos Broncoscópicos.
- Manejo de Equipos: Computación Programas Básicos
- Requisitos Físicos: Salud adecuada para el Puesto
- Requisitos Psicológicos: Buena Salud Mental

#### **XI. RELACIONES DE TRABAJO.**

XI1.Relaciones Internas:

- Dirección
- Subdirección
- División Médico Quirúrgica
- División de Enfermería
- División de Servicios de Diagnóstico y de Apoyo
- Unidad de Epidemiología
- Jefe de Residentes de Neumología
- Cuerpo de Residentes de Neumología

XI2.Relaciones Externas:

- Todos los Establecimientos de Salud de la Red del MINSAL
- Programa Nacional de Control y Prevención de la Tuberculosis

## **XII. DISPOSICIONES GENERALES.**

Las Disposiciones no contempladas en este Manual serán consideradas por la Dirección de este Centro Hospitalario.

## **XIII. VIGENCIA.**

La presente Norma Técnico Administrativa aplica para el Personal asignado a la Unidad de Broncología; deberá ser revisada cada dos años. Sustituye a todos los Instructivos que han sido elaborados previamente y entrará en Vigencia a través de la Resolución de la Dirección y Sello del Documento.



DR. RAUL ROBERTO CASTILLO DURAN  
DIRECTOR HOSPITAL SALDAÑA

