

HOSPITAL NACIONAL DE NEUMOLOGIA Y MEDICINA FAMILIAR

“DR. JOSE ANTONIO SALDAÑA”



JEFATURA DE RESIDENTE DE MEDICINA FAMILIAR

MANUAL DE PROCESOS

ELABORADO POR:

Dra. Enyis Yahaira Medrano Machado

Jefe de Residentes de Medicina Familiar

San Salvador, Septiembre 2017

ÍNDICE.

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	ANTECEDENTES.....	4
III.	MISIÓN.....	5
IV.	VISIÓN.....	5
V.	OBJETIVOS.....	6
VI.	ORGANIGRAMA.....	7
VII.	PROCESOS	8
	Proceso 1	9
	Proceso 2.....	11
	Proceso 3.....	13
VIII.	VIGENCIA	15

I. INTRODUCCIÓN.

La residencia de Medicina Familiar, es una especialidad compleja dentro del Sistema Nacional de Salud, por ser una especialidad extensa y con formación en las áreas hospitalización y comunitaria. Dentro del hospital, el médico residente es parte de una organización administrativa, y, además posee funciones como parte del rol de medico becario en este centro.

El presente documento posee la descripción detallada y con su respectivo organigrama de los procesos que se realizan como jefatura, que si bien se trata de procesos administrativos pero que repercuten en la atención de calidad a los pacientes.

II. ANTECEDENTES.

El presente, es un instrumento que contempla los procesos detallados realizados por la Jefatura de Residente de Medicina Familiar. En el cual se ve reflejada las funciones administrativas pertenecientes a la Jefatura, tomando como base para su elaboración, documentos de uso institucional.

Este es el primer Manual de Procesos realizado por esta jefatura, por lo tanto, no tiene documentos que lo antecedan, o, de los cuales se pueda partir para su realización.

III. MISIÓN

Ser líderes en la elaboración de diagnóstico, manejo y derivación oportuna de los pacientes que atendemos, satisfaciendo las necesidades de los mismos por encima de la medicina curativa, brindando además atención en Salud Mental y Terapia Familiar, complementando así la Atención Integral a los pacientes y ser orgullo para nuestras Instituciones académicas y asistenciales.

IV. VISIÓN

Ser un programa de Residentes competitivo con las exigencias que la medicina moderna reclama, con altos estándares de calidad comparables con los mejores profesionales de la salud del país y de fuera de este.

V. OBJETIVOS.

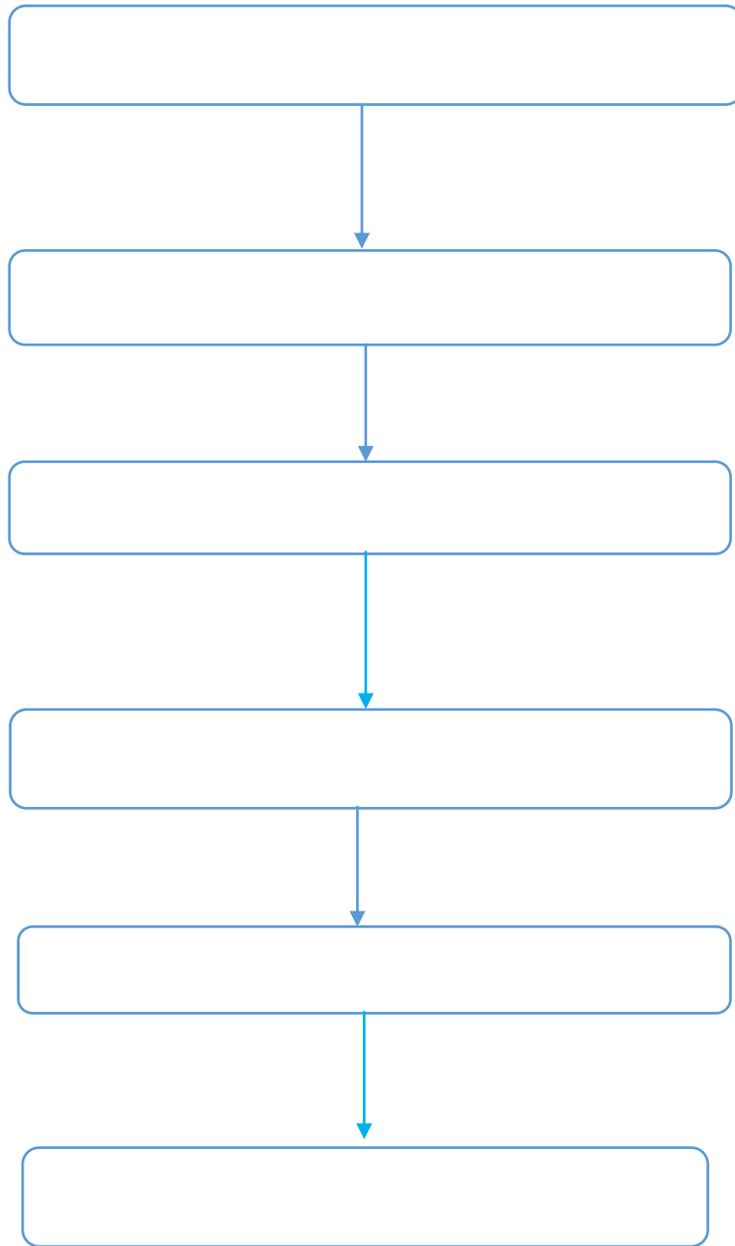
- **OBJETIVO GENERAL.**

Describir detalladamente los procesos realizados por la Jefatura de Residencia de Medicina Familiar.

- **OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

1. Describir los procesos realizados por la Jefatura de Residente de Medicina Familiar.
2. Realizar flujograma de procesos de la Jefatura de Residente de Medicina Familiar.

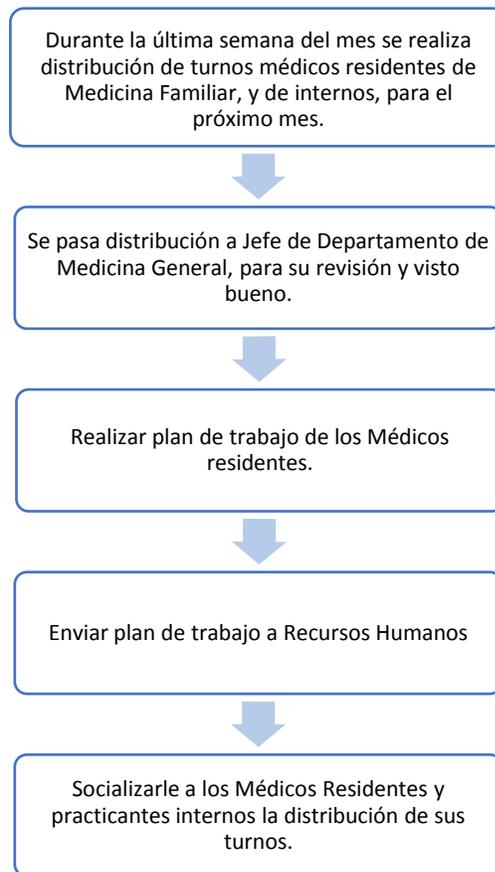
VI. ORGANIGRAMA.



VII. PROCESOS DE RESIDENCIA DE MEDICINA FAMILIAR

	Nombre del Procedimiento: Programar la distribución de turnos mensual de los Médicos Residentes y Practicantes Internos.	Fecha: 2017	
	Área Responsable: Residencia de Medicina Familiar	Versión: 1ª.	
	Responsable del Proceso: Jefe de Residente de Medicina Familiar	Página: 1	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DEL TRABAJO
1	Jefe de residentes de Medicina Familiar	Durante la última semana del mes se realiza distribución de turnos médicos residentes de Medicina Familiar, y de internos, para el próximo mes.	Hoja de distribución de turnos de Médicos Residentes y de Internos.
2		Se pasa distribución a Jefe de Departamento de Medicina General, para su revisión y visto bueno.	
3		Realizar plan de trabajo de los Médicos residentes.	
4		Enviar plan de trabajo a Recursos Humanos	
5		Socializarle a los Médicos Residentes y practicantes internos la distribución de sus turnos.	

	Nombre del Procedimiento: Recibir reportes de turnos, supervisar el trabajo de los Médicos Familiar	Fecha: 2017 Versión: 1ª.
	Responsable del Proceso: Jefe de Residente de Medicina Familiar	Página: 2
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES		



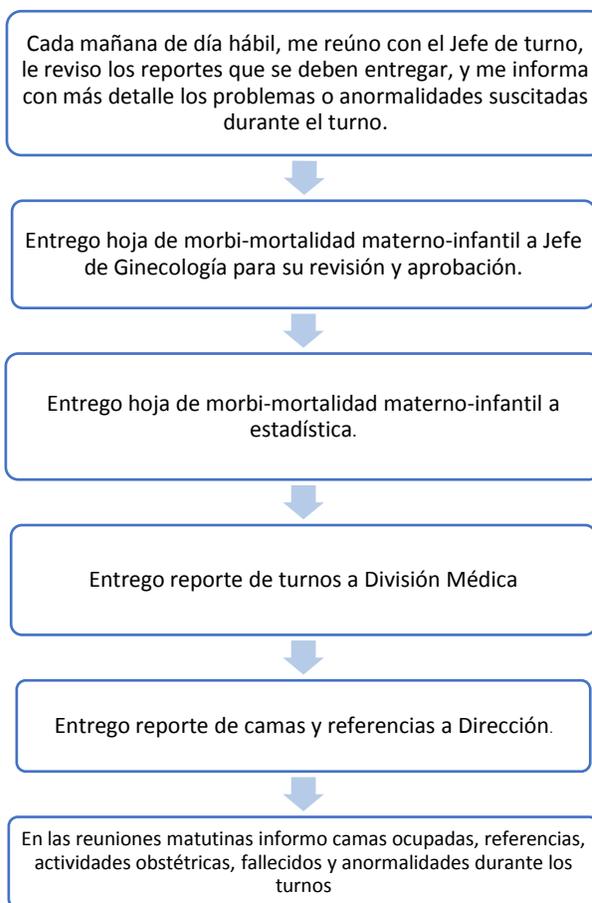
	Nombre del Procedimiento: Recibir reportes de Residentes durante estos, entregar el reporte en turnos, supervisar el trabajo de los Médicos Reuniones matutinas.	Fecha: 2017
	Área Responsable: Residencia de Medicina Familiar	Versión: 1ª.
	Responsable del Proceso: Jefe de Residente de Medicina Familiar	Página: 3

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DEL TRABAJO
1	Jefe de residentes de Medicina Familiar	Cada mañana de día hábil, me reúno con el Jefe de turno, le reviso los reportes que se deben entregar, y me informa con más detalle los problemas o anomalías suscitadas durante el turno.	Reportes pos turnos. Actas de reuniones matutinas.
2		Entrego hoja de morbi-mortalidad materno-infantil a Jefe de Ginecología para su revisión y aprobación.	
3		Entrego hoja de morbi-mortalidad materno-infantil a estadística.	
4		Entrego reporte de turnos a División Médica	
5		Entrego reporte de camas y referencias a Dirección.	
6		En las reuniones matutinas informo camas ocupadas, referencias, actividades obstétricas, fallecidos y anomalías durante los turnos.	

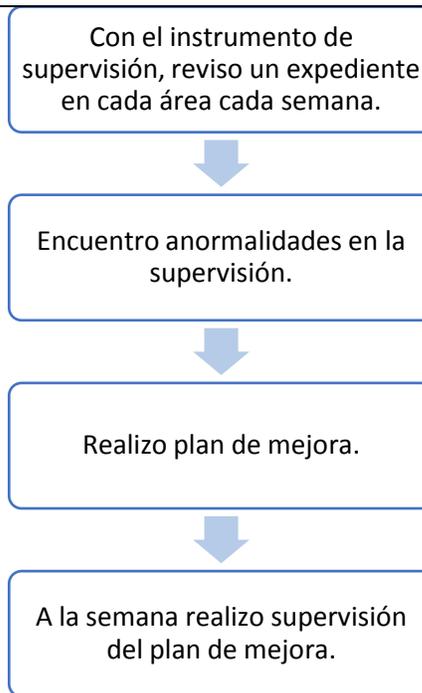
	Nombre del Procedimiento: realizar supervisión al Residentes durante estos, entregar el reporte en	Fecha: 2017
	Reuniones matutinas.	
	Área Responsable: Residencia de Medicina Familiar	Versión: 1ª.
	Responsable del Proceso: Jefe de Residente de Medicina Familiar	Página: 4

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES



		trabajo de Médicos Residentes.	
		Área Responsable: Residencia de Medicina Familiar	Versión: 1ª.
		Responsable del Proceso: Jefe de Residente de Medicina Familiar	Página: 5
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DEL TRABAJO
1	Jefe de residentes de Medicina Familiar	Con el instrumento de supervisión, reviso un expediente en cada área cada semana.	Instrumento de supervisión.
2		Encuentro anomalías en la supervisión.	
3		Realizo plan de mejora.	
4		A la semana realizo supervisión del plan de mejora.	

	Nombre del Procedimiento: realizar supervisión al trabajo de Médicos Residentes.	Fecha: 2017
	Área Responsable: Residencia de Medicina Familiar	Versión: 1ª.
	Responsable del Proceso: Jefe de Residente de Medicina Familiar	Página: 5
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES		



VIII. VIGENCIA.

El presente manual ha sido elaborado en el mes de septiembre de 2017 y estará vigente durante tres años, o según lo solicite la Dirección de este centro en base a las necesidades presentadas a futuro.



RAUL ROBERTO CASTILLO DURAN
DIRECTOR HOSPITAL SALDAÑA
CONTRATANTE