



**UNIVERSIDAD TÉCNICA
PARTICULAR DE LOJA**
La Universidad Católica de Loja

DIPLOMADO EN SALUD

TEMA:

**“ESTUDIO COSTO/EFICIENCIA DE UNA RADIOGRAFIA DE
TORAX EN EL DEPARTAMENTO DE IMAGENOLOGÍA DE LA
CLINICA SANTA MARIANITA DE LA CIUDAD DE AZOGUES EN
EL PERIODO ENERO - DICIEMBRE DEL 2004.”**

Autor: Juan Diego Sigüenza Rojas

Centro Regional Asociado Azogues

Año 2004



**UNIVERSIDAD TÉCNICA
PARTICULAR DE LOJA**
La Universidad Católica de Loja

DIPLOMADO EN SALUD

TEMA:

“ESTUDIO COSTO/EFICIENCIA DE UNA RADIOGRAFIA DE
TORAX EN EL DEPARTAMENTO DE IMAGENOLOGÍA DE LA
CLINICA SANTA MARIANITA DE LA CIUDAD DE AZOGUES EN
EL PERIODO ENERO - DICIEMBRE DEL 2004.”

Autor: Juan Diego Sigüenza Rojas

Centro Regional Asociado Azogues

Año 2004

AUTORÍA

Las ideas y contenidos expuestos en el presente informe de investigación, son exclusiva responsabilidad de su autor.

Dr. Juan Diego Sigüenza Rojas

C.I. 03 0086265 3

AGRADECIMIENTO

A la Clínica Santa Marianita de Jesús de la ciudad de Azogues, provincia del
Cañar.

A todo el personal médico, paramédico.

Al cliente externo e interno

Al activo más importante e intangible.

DEDICATORIA

A mis hijos Jessica, Tatiana, Karina, Juan Diego y Salomé
Futuros galenos al servicio de la comunidad.

Es necesaria la recompensa cuando existe el trabajo, la entrega, la dedicación pero sobre todo cuando existe amor.

j.d.

Ser bueno es fácil ser justo es difícil.

Victor Hugo.

INTRODUCCION:

El presente documento tiene como finalidad tratar de definir la Organización Funcional, la Programación de Actividades, la Programación de Recursos Humanos y el Reglamento Interno de la Clínica "Santa Marianita de Jesús", anexándose **ESTUDIO COSTO/EFICIENCIA DE UNA RADIOGRAFIA DE TORAX EN EL DEPARTAMENTO DE IMAGENOLOGÍA DE LA CLINICA SANTA MARIANITA DE LA CIUDAD DE AZOGUES EN EL PERIODO ENERO - DICIEMBRE DEL 2004.** Instrumento este que posibilitará el cumplimiento de objetivos y metas propuestas por el personal médico, técnico y administrativo, procurando brindar a nuestros usuarios una atención de servicios con alto contenido humanístico y solidario, oportuno y eficaz, eficiente y equitativo, así como de calidad, acorde al desarrollo tecnológico de la investigación y la ciencia.

De otro lado, será política institucional brindar atención equitativa a los más necesitados dedicando para su efecto el 5% del total de camas disponibles para su atención. De igual manera prestará oportuna colaboración practicando los lineamientos y disposiciones emanadas del Ministerio de Salud Pública y la Dirección Provincial de Salud del Cañar, en Programas de Salud así como en la notificación de enfermedades sujetas a control epidemiológico y a la prevención de otras a través de las campañas de vacunación.

La Clínica "Santa Marianita de Jesús" para el cumplimiento de sus objetivos tiene a bien poner a consideración de la Autoridad de Salud y de la ciudadanía la prestación de servicios en lo referente a Atención Médica Ambulatoria y de Hospitalización en las cuatro especialidades básicas; esto es: Clínica, Cirugía, Pediatría y Gineco-Obstetricia en las siguientes sub-especialidades: Urología, Neurología, Gastroenterología, Traumatología e **IMAGENOLOGÍA** esta última donde realizaremos el estudio costo/eficiencia en

el año 2004. Así como disponer un correcto, oportuno y eficiente manejo de desechos hospitalarios y bio-peligrosos.

Trabajo y estudio que tiene varios propósitos, en entre los principales tener una orientación de lo que tenemos y ha donde queremos llegar. Además de cumplir una obligación y más que una obligación, una satisfacción con el Diplomado en Desarrollo Local de la Universidad Técnica Particular de Loja.

ÍNDICE	
INTRODUCCION:	2
Breve historia:	6
BASE LEGAL	7
DEFINICION DE LA CLINICA SANTA MARIANITA DE JESUS	7
OBJETIVOS	7
FUNCIONES GENERALES:.....	8
CAPITULO II	9
DE LA ESTRUCTURA ORGANICA	9
AREA TECNICA	9
CONSULTA EXTERNA.....	9
ESPECIALIDADES DE.....	9
SERVICIOS TECNICOS DE COLABORACION MÉDICA	10
AREA ADMINISTRATIVA	11
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	11
COMITES DE CALIDAD	11
CONSEJO TECNICO	11
CAPITULO III	12
FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.....	12
DIRECTOR.....	12
SERVICIOS MEDICOS	13
EMERGENCIA:.....	13
CLINICA:.....	13
CIRUGIA.....	14
GINECO OBSTETRICIA:	14
PEDIATRIA.....	15
SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO.....	15
LABORATORIO CLINICO.-	16
SERVICIOS TECNICOS DE COLABORACION MÉDICA	16
ENFERMERIA	16
AUXILIARES DE ENFERMERIA:	18
ALIMENTACION:.....	19
INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA:	19
FARMACIA INTERNA:	20
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS:	21
GESTIÓN FINANCIERA.	22
PROVEEDURIA ALMACEN:.....	23
MANTENIMIENTO	23
LAVANDERIA Y ROPERIA LIMPIA Y SUCIA:	24
SERVICIOS VARIOS.....	24
CONSEJO TECNICO	25
COMITES DE CALIDAD.	25
COMITÉ DE AUDITORIA MÉDICA.....	26
COMITÉ DE FARMACOLOGÍA.	26
CAPITULO V	27
TARIFARIO	27
DERECHO DE SALA DE OPERACIONES:	27
CLASIFICACION DE INTERVENCIONES QUIRURGICAS.	28

CONSULTA EXTERNA.....	28
HONORARIOS MEDICOS.....	28
EMERGENCIA.....	28
CERTIFICACIONES Y OTROS	29
EXAMENES DE LABORATORIO.....	29
CENTRO QUIRURGICO Y OBSTETRICO.....	29
DERECHOS DE ANESTESIA.....	29
HOSPITALIZACION DE RECIEN NACIDO	30
DESCRIPCIÓN DE LA PLATA FÍSICA POR AMBIENTES	30
SUB-SUELO.....	30
PLANTA BAJA	30
PRIMERA PLANTA ALTA.....	31
CENTRO QUIRÚRGICO.....	31
SEGUNDA PLANTA ALTA	32
TERCERA PLANTA ALTA.....	32
RECURSOS HUMANOS.....	32
CONSEJO TÉCNICO DE LA CLINICA SANTA MARINITA DE JESÚS.	35
CAPITULO VI.....	37
DESCRIPCION DE LA PLANTA FISICA.	37
EVALUACIÓN Y ACTIVIDADES DEL 2004.	40
Descripciones resumidas del plan de inversiones.....	41
(Equipamiento) realizadas en el período 2004)	41
FECHA DETALLE	42
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL 2005.....	43
PROYECTO PARA INVERSIONES DURANTE EL AÑO 2005	44
CAPITULO VII.....	45
REGLAMENTO INTERNO:	45
ANEXO 1	51
ESTUDIO COSTO/EFICIENCIA DE UNA RADIOGRAFIA DE TORAX EN EL DEPARTAMENTO DE IMAGENOLOGÍA DE LA CLINICA SANTA MARIANITA DE LA CIUDAD DE AZOGUES EN EL PERIODO ENERO - DICIEMBRE DEL 2004.....	51
INTRODUCCION.....	51
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA:.....	52
OBJETIVO GENERAL:.....	52
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	52
METODOLOGIA:.....	53
ESTUDIO DE DEMANDA:.....	53
ESTUDIO DE LA OFERTA:.....	53
ESTUDIO DE COSTOS:	54
ANALISIS DE RESULTADO	55
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIÓN	55
ESTUDIO DE COSTOS	56
PERSONAL DEL SERVICIO DE IMAGENOLOGIA.....	56
INSUMOS-REACTIVOS DEL SERVICIO DE IMAGENOLOGIA.....	58
CONCLUSIONES.....	61
RECOMENDACIONES	62
BIBLIOGRAFÍA.....	63

CAPITULO I

Breve historia:

El 24 de junio de 1999 es el nacimiento de esta casa de salud como una alternativa de servicio a la comunidad, pensando no sólo en el aspecto lucrativo sino también de ayuda a las personas de escasos recursos económicos. En primera instancia se llamaba POLICLONICO SANTA MARIANITA. Que funcionaba en la calle Azuay y Malo. Con los servicios de hospitalización e hidratación con una infraestructura no acorde con la demanda solicitada por ello jóvenes idealistas tuvieron la visión de edificar tal propósito una institución con buena infraestructura y con los últimos adelantos de la ciencia y la tecnología a medida de las posibilidades económicas. Así nació con un 10 % de inspiración y el 90 % de transpiración.

La Clínica “Santa Marianita de Jesús“, es una institución que anhela el cumplimiento de objetivos y metas propuestas por el personal médico, técnico y administrativo, procurando brindar a sus usuarios una atención de servicios con alto contenido humanístico y solidario, oportuno y eficaz, eficiente y equitativo, así como de calidad, acorde al desarrollo tecnológico de la investigación y la ciencia.

Con una política institucional al brindar atención equitativa a los más necesitados dedicando para su efecto el 5% del total de camas disponibles para su atención. De igual manera prestará oportuna colaboración practicando los lineamientos y disposiciones emanadas del Ministerio de Salud Pública y la Dirección Provincial de Salud del Cañar, en Programas de Salud así como en la notificación de enfermedades sujetas a control epidemiológico y a la prevención de otras a través de las campañas de vacunación

La Clínica “Santa Marianita de Jesús” para el cumplimiento de sus objetivos pone a consideración de la Autoridad de Salud y de la ciudadanía la

prestación de servicios en lo referente a Atención Médica Ambulatoria y de Hospitalización en las cuatro especialidades básicas; esto es: Clínica, Cirugía, Pediatría y Gineco-Obstetricia en las siguientes sub-especialidades: Urología, Neurología, Gastroenterología, Traumatología e Imaginología (rayos X y Ecografía). Así como disponer un correcto, oportuno y eficiente manejo de desechos hospitalarios y bio-peligrosos.

BASE LEGAL

La Clínica “ Santa Marianita de Jesús ” es un Servicio de Salud Privado, su Representante Legal como persona natural lo ejerce la señorita Diana Patricia Sigüenza Martínez. Su creación data de Junio 24 del año de 1999 y la autorización de su funcionamiento se registra con el número 0507 del 28 de Diciembre de 1999 de la Dirección Provincial de la Salud del Cañar.

DEFINICION DE LA CLINICA SANTA MARIANITA DE JESUS

La Clínica “Santa Marianita de Jesús”, es un Servicio de Salud Privado con capacidad de trece camas, prestando sus servicios en atención ambulatoria y hospitalización en las cuatro especialidades básicas: Clínica, Cirugía, Pediatría y Gineco-Obstetricia y en las siguientes sub-especialidades: Neurología, Urología, Gastroenterología, Estomatología, Ortopedia y Traumatología, contando además con el servicio de Farmacia Interna.

OBJETIVOS

- Brindar una Prestación Médica: Oportuna, Eficiente, Equitativa, Solidaria con Calidez y Calidad.
- Apoyar Acciones de Salud: En cuanto a prevención y a las políticas del Ministerio de Salud Pública.

- Participar en Programaciones y Actividades que posibiliten el mejoramiento de la salud y calidad de vida de la población.
- Brindar el apoyo necesario para el desarrollo científico, técnico y humanista de la clase médica de la institución.
- Apoyar acciones de salud a las respectivas instituciones en circunstancias de contingencia y emergencia.
- Orientar la atención médica hacia la excelencia, calidez y calidad y a satisfacer la demanda del usuario.

FUNCIONES GENERALES:

- Brindar Atención Médica: en las cuatro especialidades básicas: Clínica, Cirugía, Pediatría y Gineco-Obstetricia.
- Realizar Actividades de Fomento, Prevención y Recuperación de la Salud.
- Brindar Atención de Emergencia,
- Mantener Registro de Control y Estadística de Enfermedades de Denuncia Obligatoria.
- Instruir al Personal sobre el manejo adecuado de desechos hospitalarios y bio-peligrosos conforme a instrucciones de la Dirección Provincial de Salud del Cañar.
- Mantener evaluaciones constantes de las actividades internas de salud, a través de los Comités de Calidad de Atención Médica.
- Brindar una Atención Médica de calidad y a bajo costo.
- Prestar Atención Médica a través de servicios auxiliares tales como: Laboratorio Clínico, Imagenología, Endoscopía, Ecografía.
- Remitir a la Dirección Provincial de Salud los informes respectivos mensualmente sobre enfermedades transmisibles de denuncia obligatoria.

CAPITULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

La Clínica "Santa Marianita de Jesús" se conforma de:

- Área Técnica
- Área Administrativa

AREA TECNICA

1. SERVICIOS MEDICOS

Presta atención médica directa y ambulatoria; a través de:

Consulta Externa.

Estomatología

Emergencia.

Hospitalización.

CONSULTA EXTERNA

Clínica, Pediatría, Cirugía, Ginecología y Obstetricia.

ESPECIALIDADES DE

Urología, Gastroenterología, Neurología, Estomatología, Ortopedia y Traumatología.

2. SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

Estos servicios ayudan a formular y a confirmar el diagnóstico y son parte de la Clínica “Santa Marianita de Jesús”

- Laboratorio Clínico
- Radiología
- Imágenes (Ecosonografía)
- Anestesiología

SERVICIOS TECNICOS DE COLABORACION MÉDICA

Los servicios técnicos de colaboración médica de la Clínica Santa Marianita de Jesús lo constituyen:

- Enfermería
- Información y Estadística
- Farmacia
- Alimentación
- Administración-Admisión
- Bodega (almacén)

AREA ADMINISTRATIVA

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

- Administración
- Oficina de Personal
- Contabilidad Pagaduría
- Almacén- Bodega
- Lavandería Ropería
- Información central telefónica
- Servicios varios: Guardianía, Conserjería

COMITES DE CALIDAD

- Auditoria Médica
- Farmacología

CONSEJO TECNICO

El consejo técnico de la Clínica “Santa Marianita De Jesús” esta conformada por el Director de la Clínica.

De acuerdo al Reglamento de Servicios de Salud Privados

CAPITULO III

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

1. FUNCIONES DEPARTAMENTALES:

DIRECTOR

Es el responsable de la Administración Integral del Establecimiento de Salud.

FUNCIONES

- Planificar las Actividades Técnico Administrativas de la Clínica.
- Coordinar y Supervisar las Actividades Médico-Administrativas de la Clínica.
- Representar Legalmente a la Clínica.
- Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Técnico.
- Nombrar y presidir los Comités Internos de la Clínica.
- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Servicios de Salud Privado.
- Notificar a la Dirección Provincial de Salud del Cañar oportunamente sobre enfermedades de denuncia obligatoria.
- Elaborar el Presupuesto Anual de la Clínica.
- Conocer el movimiento económico diario de la Clínica.
- Disponer sobre la obligatoriedad del uso de formularios de Historia Clínica única establecido por el Ministerio de Salud Pública.
- Cumplir con lo estipulado en el Art. 20 Capítulo II de Reglamentos de Servicios de Salud Privados referido al 5% del total de camas.
- Aprobar el Calendario Anual de Vacaciones.
- Autorizar permisos, licencia y vacaciones del personal de la Clínica.

- Aplicar sanciones disciplinarias al personal de la Clínica conforme le faculte el Reglamento.
- Supervisar y evaluar las actividades y requerimientos de las diferentes áreas de la Clínica.
- Fomentar la capacitación del personal tanto técnico como administrativo de la Clínica.
- Establecer un sistema de control y mantenimiento de los bienes y equipos de la Clínica.
- Colaborar con otras instituciones en actividades y casos de emergencia.
- Cumplir y hacer cumplir al personal de la Clínica sobre el correcto manejo de los desechos hospitalarios y bio-peligrosos conforme a las disposiciones de la Dirección Provincial de Salud.
- Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos estipulados en el presente Reglamento.

SERVICIOS MEDICOS

EMERGENCIA:

La unidad de Emergencia es la encargada de la atención a pacientes que por sus características requieren atención urgente, encargándose de proceder al internamiento o alta de los pacientes a la Clínica o a su domicilio según el cuadro o patología presentada.

CLINICA:

La Clínica "Santa Marianita de Jesús" presta atención médica a sus usuarios en actividades de recuperación y rehabilitación a través de hospitalización, consulta externa y emergencia.

Sus principales funciones son:

- Diagnóstico y tratamiento de pacientes según su patología.
- Disponer el internamiento de pacientes según amerite el caso.
- Disponer las transferencias y altas de los pacientes.
- Solicitar exámenes complementarios según requerimientos.
- Solicitar Inter.-Consultas de especialidad.
- Pasar visita médica a pacientes hospitalizados.
- Asistir a intervenciones quirúrgicas si el caso requiere.

CIRUGIA.

- Esta unidad brinda atención Clínica, Quirúrgica en las áreas de Hospitalización, Emergencia y Centro Quirúrgico.

Sus principales funciones son:

- Pasar visita médica a pacientes hospitalizados.
- Disponer las transferencias y altas de pacientes.
- Atender y solicitar Inter.-Consultas de la Especialidad o Especialidades.
- Solicitar exámenes complementarios según reconocimientos
- Programar las cirugías y efectuar tratamiento quirúrgico

GINECO OBSTETRICIA:

Brindar atención Clínica Quirúrgica a la mujer en estado de gestación, parto, post parto, recuperación y rehabilitación, en las áreas de hospitalización, consulta externa, emergencia y centro obstétrico.

Sus principales funciones son:

- Pasar visita médica a pacientes hospitalizados.
- Efectuar diagnóstico, prescripción del tratamiento médico.
- Revisar la Historia Clínica y documentación de los pacientes.
- Programar las cirugías.
- Disponer las transferencias y altas de los pacientes.
- Solicitar exámenes complementarios si el caso requiere.
- Atender consultas o Inter. consultas de la especialidad u otras especialidades.
- Certificar los nacimientos ocurridos la Clínica.

PEDIATRIA

Es la unidad encargada de proporcionar atención clínica y/o quirúrgica al niño desde su nacimiento hasta la adolescencia en las unidades de consulta externa, emergencia y hospitalización.

Sus principales funciones son:

- Pasar visita a pacientes hospitalizados.
- Efectuar diagnóstico, prescripción del tratamiento médico.
- Revisar la historia clínica y documentación de los Pacientes.
- Disponer las transferencias y altas de pacientes.
- Solicitar exámenes complementarios según el caso.
- Atender consultas o Inter.-Consultas de la especialidad.
- Asistir en intervenciones quirúrgicas cuando el caso requiera.

SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

LABORATORIO CLINICO.-

Esta unidad colabora con las otras unidades: a fin de que se realice el diagnóstico y tratamiento médico a pacientes ambulatorios y hospitalizados según los requerimientos para los casos que fueren solicitados.

Sus principales funciones son:

- Colaborar con otras unidades de la Clínica en el diagnóstico y tratamiento de pacientes.
- Realizar exámenes de sangre, orina, heces.
- Remitir información a la Dirección Provincial de Salud de enfermedades infectocontagiosas a través de la dirección de la Clínica.
- Mantener un estricto control de equipos, materiales y reactivos.
- Mantener un sistema de archivo diario del servicio.
- Remitir diariamente a estadística los partes diarios de trabajo de servicio.
- Realizar los exámenes necesarios previos a las cirugías.

SERVICIOS TECNICOS DE COLABORACION MÉDICA

ENFERMERIA

Este departamento se encarga del cuidado a pacientes, ambulatorios y hospitalizados, a través de la recuperación y rehabilitación de su salud.

Sus principales funciones son:

- Organizar y supervisar las actividades de colaboración médica en la clínica.
- Propiciar cuidado directo e integro de enfermería al usuario

- Supervisar actividades de enfermería y el rendimiento del personal
- Elaborar los turnos de enfermería así como de las auxiliares en las áreas de consulta externa, emergencia, hospitalización.
- Capacitar al personal de auxiliares de enfermería en normas y procedimientos, así como en el manejo a pacientes.
- Supervisar el cumplimiento de normas establecidas en el manejo de formularios de la Historia Clínica.
- Efectuar el censo diario de los pacientes hospitalizados
- Mantener un control estricto en la administración de medicación y alimentación
- Controlar la asepsia en los materiales, equipos e instrumental médico.
- Elaborar un plan de necesidades de suministros así como de equipos e informar a su superior para su adquisición.
- Cumplir normas y procedimientos emitidos por el Ministerio de Salud Pública.
- Preparar las Historias Clínicas de los pacientes y mantener actualizados los registros médicos.
- Las demás que las asigne el Director.

PERFIL OCUPACIONAL DE LA ENFERMERA PROFESIONAL

1. **HABILIDAD GERENCIAL.-** La enfermera profesional estará en capacidad de:

Planificar, evaluar y gestionar el proceso de enfermería, en forma autónoma y con flexibilidad en sus acciones.

2. **LIDERAZGO.**- Dirigir y facilitar participativamente el proceso de enfermería innovador para el cumplimiento de los objetivos estratégicos, utilizando la negociación.
3. **TRABAJO EN EQUIPO.**- Fomentar el trabajo en equipo de manera coordinada con actitud crítica para el logro de objetivos estratégicos.
4. **ORIENTACIÓN AL USUARIO INTERNO Y EXTERNO.**- Satisfacer las necesidades del usuario interno y externo en el que se basa su plan de acción, y su esfuerzo estará encaminado en dar un valor agregado al producto.
5. **TOMA DE DECISIONES.**- Actuar con criterio en forma oportuna, autónoma, en el proceso de enfermería. Utilizar como herramienta de trabajo la comunicación, tecnología, materiales e insumos.
6. **COMPETENCIA PROFESIONAL.**- Aplicar conocimientos científicos y técnicos adquiridos a través de su formación académica, capacitación y experiencia que satisfaga los requerimientos de su entorno.

AUXILIARES DE ENFERMERIA:

El personal de auxiliares de enfermería se encarga de la colaboración en la ejecución de actividades de atención médica.

Sus principales funciones son:

- Cumplir con el tratamiento a los pacientes hospitalizados según la prescripción médica y con la supervisión de la enfermera.
- Mantener el aseo personal de los pacientes
- Realizar los turnos programados
- Cuidar del aseo de cada una de las salas a ellas asignadas

- Proceder a esterilizar oportunamente los equipos e instrumental médico
- Informar a la enfermera sobre sus actividades diarias.
- Informar sobre la disponibilidad de camas a su superior
- Asistir a las llamadas internas y externas de los pacientes.
- Cumplir con las normas y procedimientos dictados por el Ministerio de Salud Pública.
- Las demás que las asigne la Enfermera

ALIMENTACION:

Este servicio se encarga de proporcionar la alimentación a los pacientes conforme a las dietas prescritas por el personal médico.

Sus principales funciones son:

- Programar Menús y dietas de conformidad a lo prescrito por el personal médico.
- Mantener un control adecuado sobre los equipos utensilios del servicio.
- Velar por la limpieza e higiene diaria del servicio.
- Mantener un buen estado de conservación, alimentos y demás víveres a utilizarse en ese servicio.

INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA:

Es el servicio encargado de la recepción de comunicaciones externas e internas de la Clínica, así como de la recopilación y análisis de la producción de actividades clínicas.

Sus principales funciones son:

- Recepción de llamadas telefónicas y registro de las mismas.

- Mantener un registro de direcciones domiciliarias y telefónicas del personal médico y técnico que labora en la Clínica.
 - Mantener el listado diario de pacientes hospitalizados para informar sobre su estado de salud a los familiares.
 - Recopilar, analizar y procesar la información de las unidades de la clínica.
 - Presentar en forma mensual y anual los informes estadísticos a la dirección.
 - Establecer y mantener el sistema de archivo de las historias clínicas únicas.
 - Abrir historias clínicas a personas que requieran los servicios de la clínica.
 - Mantener registros de ingreso y egreso de pacientes, según normas establecidas.
- Otras que las fueren asignadas

FARMACIA INTERNA:

Proveer medicamentos y otros productos estrictamente para el tratamiento de pacientes ambulatorios y hospitalizados bajo prescripción médica.

Sus principales funciones son:

- Programar mensualmente el aprovisionamiento de medicamentos e insumos relacionados con el servicio de la clínica.
- Mantener un stock suficiente de medicamentos
- Despachar estrictamente recetas prescritas por el personal médico y pacientes hospitalizados y ambulatorios.
- Mantener control de fechas de expiración de los productos.
- Velar por la buena conservación y custodia de las medicinas y otros insumos.
- Llevar kardex de cada uno de los productos de ingreso y egreso diario.

- Mantener un archivo de recetas conforme a lo dispuesto en el Código y Reglamento de Salud.

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS:

- Es el área encargada de ejecutar las acciones administrativas y financieras de la Clínica.
- Es el departamento encargado del reclutamiento selección y administración del personal de la Clínica conforme al ordenamiento legal establecido.

Sus principales funciones son:

- Elaborar planes y programas a construirse en la institución y ponerlos a conocimiento de las diferentes áreas.
- Elaborar la programación anual de actividades administrativas y financieras de la Clínica.
- Elaborar los manuales de organización, normas y procedimientos y reglamento interno de la clínica.
- Cumplir y hacer cumplir los presentes reglamentos, normas, procedimientos y disposiciones vigentes.
- Establecer procedimientos de control interno dentro de los sistemas financieros y administrativos.
- Organizar el sistema de control de seguridad general de la clínica.
- Participar en el consejo técnico de la clínica.
- Formular el calendario de vacaciones anuales, turnos, horarios de trabajo del personal a su cargo
- Las demás que las asigne el Director.
- Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentos de la Clínica.
- Preparar y tramitar las acciones de personal relacionadas con nombramientos, contratos, remoción licencias, vacaciones conforme a los reglamentos.

- Elaborar y mantener actualizados los expedientes y registros del personal de la Clínica.
- Elaborar un sistema de control de asistencia del personal.
- Elaborar el calendario anual de vacaciones del personal.
- Informar a la dirección en forma oportuna los aspectos disciplinarios del personal.
- Las demás que le asigne el Administrador.

GESTIÓN FINANCIERA.

Estos servicios se encuentran integrados y son los encargados de: Registrar las actividades de contabilidad así como del movimiento financiero general de la Clínica.

Las principales funciones son:

- Mantener actualizado el sistema contable
- Llevar el control de ingresos
- Llevar control previo de gastos
- Elaborar comprobantes de pago y cheques luego de la aprobación del administrador
- Mantener el registro de movimiento de cuentas bancarias
- Llevar el control contable sobre inventarios y activos fijos de la Clínica.
- Realizar arqueos de caja y bienes
- Elaborar mensualmente los estados financieros
- Depositar diariamente en la cuenta bancaria de la Clínica todos los ingresos
- Proceder al pago a beneficiarios
- Elaborar informes diarios de ingresos y pagos realizados
- Mantener un sistema de archivo y documentación de respaldo de las actividades financieras y contables.
- Las demás que las asigne el administrador.

PROVEEDURIA ALMACEN:

Es la unidad encargada de proporcionar oportunamente bienes, insumos, materiales para el normal desenvolvimiento de las actividades técnico administrativas de la Clínica así como el almacenamiento y distribución de los mismos.

Sus principales funciones son:

- Diseñar un plan anual de adquisición conforme a la disposición presupuestaria de la Clínica
- Efectuar cotizaciones de precios de insumos materiales y otros para la Clínica.
- Presentar informes técnicos: observando, costo calidad, marcas, etc., de materiales de insumos a adquirirse
- Mantener registro de proveedores
- Llevar notas o registro de entregas y adquisiciones
- Determinar necesidades de recursos materiales de la Clínica.
- Recepción de bienes previa comprobación
- Distribuir los implementos conforme las necesidades de cada unidad de la clínica
- Mantener un sistema adecuado de control almacenamiento, identificación y distribución de insumos materiales y otros de la Clínica.
- Informar mensualmente al director d ingresos y egresos de bienes
- Las demás que las asigne el Director.

MANTENIMIENTO

El servicio de mantenimiento de la Clínica Santa Marianita de Jesús se sustenta en las garantías presentadas por los proveedores de servicios más un Recurso Humano contratado para el manejo de cualquier eventualidad que se presentare.

LAVANDERIA Y ROPERIA LIMPIA Y SUCIA:

Es la unidad encargada de la recolección, clasificación de la ropa y utilería sucia y de la entrega al personal de la Clínica en condiciones óptimas para su uso.

Sus principales funciones son:

- Recolectar, clasificar la ropa sucia o considerada contaminada, observando las normas establecidas para tal actividad
- Se encarga del lavado, secado, planchado y clasificación de las prendas.
- Mantener un stock adecuado y suficiente de prendas de protección.

SERVICIOS VARIOS

LIMPIEZA

- Es el servicio encargado de mantener limpios los diferentes ambientes de la clínica: espacios de tránsito, salas, consultorios, habitaciones de médicos, pacientes, central enfermería, oficinas, baños, muebles, salas de espera y otros.
- Se encarga del control y evacuación de los desechos sólidos y bio-peligrosos clasificados en las diferentes unidades de Clínica conforme a las normas y procedimientos dictaminados por el Ministerio de Salud Pública.

CONSERJERIA GUARDIANIA

- Es el funcionario encargado de la distribución de la correspondencia externa e interna de la Clínica
- Se encarga del control y vigilancia del edificio de la Clínica y sus bienes.
- Controlar el ingreso y salida de personas fuera de las horas autorizadas para visita.

- Controlar el ingreso de personas desconocidas o que no estén autorizadas para entrar y salir libremente de la Clínica.

CONSEJO TECNICO

Es el organismo Asesor de la Clínica “Santa Marianita de Jesús” estará presidido por el Director e integrado por los Jefes del Departamento de Clínica, Cirugía, Gineco – Obstetricia, el administrador y la Jefe de enfermería.

Funciones:

- Asesorar al Director de actividades que tengan relación con la buena marcha de la Clínica y su óptimo desarrollo y crecimiento
- Elaborar y analizar cuadros que reflejen las necesidades, tanto en recursos, humanos, materiales y equipos; y, presentar al Director.
- Elaborar programas de capacitación para el personal de la Clínica.
- Colaborar con el Director de la Clínica en la difusión, ejecución y cumplimiento del Reglamento Orgánico Funcional y Reglamento Interno.
- Se reunirá una vez cada mes, ordinariamente y extraordinariamente las veces que sea necesario.

COMITES DE CALIDAD.

OBJETIVOS:

- Optimizar la calidad de presentación de los servicios hacia los usuarios.
- Colaborar en la optimización de los recursos humanos, materiales y financieros.
- Utilizar en forma racionalizada la capacidad instalada.
- Colaborar con el Director en la toma de decisiones técnico-administrativas.

COMITÉ DE AUDITORIA MÉDICA.

Estará presidido por el Director de la Clínica “Santa Marianita de Jesús” e integrado por las unidades de Clínica, Cirugía, Gineco-Obstetricia, Pediatría, un Residente y el Secretario será designado por el Director. Se Reunirá una vez cada dos meses.

COMITÉ DE FARMACOLOGÍA.

Estará integrado por el Director de la Clínica quien lo presidirá por un delegado de: Medicina Interna, Cirugía, Gineco-Obstetricia, Pediatría, el químico farmacéutico actuará como secretario /o un funcionario designado por el Director.

CAPITULO V
TARIFARIO

HOSPITALIZACIÓN: Habitación con: Alimentación, servicio de enfermería, Administración de Medicamentos.

COSTO..... USD 30, 00

DERECHO DE SALA DE OPERACIONES:

Derecho de Quirófano.....\$15, 00

Utilización de Equipos de Acuerdo a la Cirugía ElectroBisturí por Hora...\$ 3, 00

Auxiliar Circulante.....\$ 4, 00

Honorarios Médicos:

Pediatría.....\$20, 00

Honorarios Médico Cirujano en Funciones de Cirugía.....\$

Honorarios Médico Ayudante en Funciones de Cirugía.....\$

CLASIFICACION DE INTERVENCIONES QUIRURGICAS.

- Parto.....\$ 300,00
- Cesárea.....\$ 500,00
- Histerectomía.....\$ 800,00
- Legrado.....\$ 150,00
- Colporrafía Anterior y Posterior.....\$ 600,00
- Colisistectomía.....\$ 400,00
- Herniorrafia.....\$ 300,00
- Circuncisión.....\$ 200,00
- Osteosíntesis\$ 500,00
- Reducción Cerrada\$ 150,00
- Apendicectomía \$ 350,00
- Amigdalectomía\$ 400,00

CONSULTA EXTERNA

HONORARIOS MEDICOS

- Consulta Médica General Especialidad..... \$ 10,00
- Interconsulta.....\$ 15,00
- Examen Ginecológico.....\$ 10,00

EMERGENCIA

- Pacientes hospitalizados o no que recibieron atención de este tipo al ingreso..... \$ 10,00

- Curaciones: en función de los materiales utilizados..... \$

CERTIFICACIONES Y OTROS

- Certificados médicos uso privado..... \$ 5,00
- Certificados para autoridad competente..... \$ 5,00

MEDICAMENTOS

- La medicación utilizada por el paciente según patología.....\$

EXAMENES DE LABORATORIO

- Clínico
- Conforme a Patología

EXTRAS

- Solicitado por el paciente o familiares.....\$
- Servicio de cama.....\$ 3,00
- Alimentación.....\$ 1,50
- Servicio Telefónico (Según el Consumo)\$
- TV.

CENTRO QUIRURGICO Y OBSTETRICO

DERECHOS DE ANESTESIA

Se adicionará los siguientes porcentajes según el tipo de anestesia:

- Anestesia general incluido oxígeno.....20%
- Anestesia regional..... 15%

- Anestesia local.....5%

HOSPITALIZACION DE RECIEN NACIDO

Tendrá un valor del 20% del valor de la habitación de la madre.

Hospitalización del recién nacido que requiera del uso de incubadora 50% del valor de la habitación de la madre.

DESCRIPCIÓN DE LA PLATA FÍSICA POR AMBIENTES

SUB-SUELO

- CASA DE MAQUINAS
- CENTRAL DE CONTROL DE GASES

PLANTA BAJA

- INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA.
- RAYOS X
- EMERGENCIA
- CENTRO ECOGRAFICO
- CONSULTORIOS:
- NEUROLOGÍA
- MEDICINA GENERAL – DIRECCIÓN MEDICA
- FARMACIA INTERNA
- BAÑOS
- SALA DE ESPERA
- LABORATORIO CLINICO
- CONSULTORIO ESTOMATOLOGIA
- TRAUMATOLOGÍA – UROLOGÍA (COMPARTIDO)

- CONSULTORIO CARDIOLOGIA
- CONSULTORIO CIRUGIA
- CONSULTORIO TRAUMATOLOGÍA
- CONSULTORIO PEDIATRIA
- CONSULTORIO MEDICINA INTERNA
- CONSULTORIO GINECO-OBSTETRICIA.

PRIMERA PLANTA ALTA

- ACCESO
- SALA DE ESPERA
- CENTRAL DE ENFERMERIA
- ADMINISTRACIÓN
- CONTABILIDAD
- **HOSPITALIZACIÓN**
- HABITACIÓN 103 - 104 (CIRUGÍA)
- HABITACIÓN 105 (CLINICA)
- BAÑOS
- UTILERIA LIMPIA
- ACCESO
- LENCERIA

CENTRO QUIRÚRGICO

- QUIRÓFANO
- SALA DE PARTOS
- RECUPERACIÓN
- VESTIDORES
- ESTERILIZACIÓN

SEGUNDA PLANTA ALTA

- ACCESO
- SALA DE ESPERA
- **HOSPITALIZACION**
- HABITACIONES 201 – 202 (CLINICA)
- HABITACIONES 203 – 204 – 205 (GINECOLOGÍA – OBSTETRICIA)
- HABITACIONES 206 – 207 (PEDIATRIA)
- HABITACIONES 208 – 209 (CLINICA)
- HABITACIÓN 210 (TRAUMATOLOGÍA)
- UTILERIA ROPA SUCIA
- LENCERIA
- BAÑOS

TERCERA PLANTA ALTA

- ACCESO
- VESTIDORES ENFERMERAS
- HABITACION RESIDENTE
- LAVANDERIA
- ALIMENTACION
- ROPERIA Y PLANCHADO
- BODEGA.

RECURSOS HUMANOS

La Clínica Santa Marianita de Jesús, cuenta con los siguientes recursos humanos:

PERSONAL MEDICO:

No. Registro J.S.P.

Dr. Juan Diego Sigüenza Rojas	Master SMN	347
Dr. Miguel Oswaldo Merchán Bueno	Cirujano	En trámite
Dr. Fernando Neira Palomeque	Cirujano	001-01
Dra. Lola Quezada	Anestesista	001-03
Dra. Ruth Jaramillo	Anestesista	
Dra. Janeth Andrade Cedillo	Gineco-Obstetra	
Dr. Carlos Alvarez.	Traumatólogo	193
Dr. Geovanny Chacón Sánchez	Urólogo	
Dr. Iván Verdugo Cárdenas	Cardiólogo	
Dr. Eugenio Díaz	Medicina Interna.	1215
Dr. Jorge Rodas Cabrera	Otorrino-laringólogo	
Dra. Sonia Quezada C.	Pediatra	01545
Dr. Ernesto Martínez T	Pediatra	002-02
Dr. Diego Aguilar	Gastroenterólogo	14127
Dr. Juan Soria Vega	Neurocirujano	581
Dr. Max Estanislao Illescas G.	Residente	En Trámite
Dr. Washington Miguel García T.	Residente	En Trámite
Dr. Juan Pablo Merchán M.	Residente	En Trámite
Dra. Teresa Alexandra Castro.	Residente	En Trámite

PERSONAL DE LABORATORIO:

Dr. Oscar Flores Zambrano. (Laboratorista – Bioquímico Representante)
Tec. Med. Lorena Moreno Zambrano
Aux. Lab. Lourdes Bermeo Minchala

PERSONAL DE ENFERMERIA:

Lcda. Miriam Espinoza.

1-164-28

Lcda. Rosa Espinoza Troya

AUXILIARES DE ENFERMERIA

Aux. Rosa Amelia Morales Lema

Aux. Mónica Cecilia Cajamarca Cajamarca

Aux. Gladis del Rocío Prieto Lliguicota

Aux. Marcia del Pilar Arcentales Yascaribay (Titulada)

Aux. Lourdes Jackeline Benítez Humala (Titulada)

Aux. Blanca Matilde Romero Andrade

Aux. Segunda Leticia Guamán Guamán

AUXILIAR DE FARMACIA

Aux. Carmen Lucia Naula González

PERSONAL ADMINISTRATIVO.

Eco. Cecilia Beatriz Flores Zambrano

Ing. Emp. Lucia Beatriz Cabrera Oliveros

Srta. Jessenia Marina Lozado Vélez

Dr. Ricardo Sigüenza Rojas

SERVICIOS GENERALES

ALIMENTACION - LAVANDERIA

Diana Ximena Munzón Bermejo

Clara Victoria Alzadora Nina

GUARDIANIA

Sr. Víctor Segundo Rojas Ávila

Sr. John Ariosto Peñafiel Ludizaca

CONSERJE

Cristian Méndez Rojas

Kléber Martín Villavicencio Solís

MANTENIMIENTO:

Sr. Luis Benjamín Aguilar

Sr. Claudio Niveló

Ing. Miguel Cuenca Tapia.

CONSEJO TÉCNICO DE LA CLINICA SANTA MARINITA DE JESÚS.

Director Médico:

Dr. Juan D. Sigüenza Rojas.

Jefe del Departamento de Clínica:

Dr. Eugenio Díaz Ayora.

Jefe del Departamento de Cirugía:

Dr. Fernando Neira Palomeque.

Jefe del Departamento Gineco-Obstetricia:

Dr. Américo Rodas Medina.

Director Administrativo:

Dr. Ricardo Sigüenza Rojas.

Jefe del Departamento de Enfermería:

Lcda. Miriam Espinoza R.

Secretaria:

Ing. Emp. Lucía Cabrera O.

COMITÉ DE AUDITORIA MÉDICA.

Director Médico:	Dr. Juan D. Sigüenza Rojas.
Unidad de Clínica:	Dr. Eugenio Díaz Ayora.
Unidad de Cirugía:	Dr. Miguel Merchán Bueno.
Unidad de Gineco-Obstetricia:	Dra. Janeth Andrade Cedillo.
Unidad de Pediatría:	Dr. Ernesto Martínez.
Residente:	Dr. Max Illescas Guamán.
Secretaria:	Eco. Cecilia Flores Zambrano.

COMITÉ DE FARMACOLOGÍA.

Director Médico:	Dr. Juan D. Sigüenza Rojas.
Delegado Medicina Interna:	Dr. Eugenio Díaz Ayora.
Delegado de Cirugía:	Dr. Geovanny Chacón Sánchez.
Delegado de Gineco-Obstetricia	Dr. Américo Rodas.
Delegado de Pediatría:	Dr. Ernesto Martínez.
Bioquímica Farmacéutica:	Dr. Oscar Flores Zambrano.

CAPITULO VI

DESCRIPCION DE LA PLANTA FISICA.

RECURSOS FISICOS:

DISTRIBUCION HOSPITALARIA:

Clínica Número de Camas 5

Cirugía Número de Camas 2

Pediatría Número de Camas 2

Ginecología y Obstetricia Número de Camas 3

Traumatología Número de camas 1

PRIMERA PLANTA BAJA:

- Acceso:
- Sala de Espera
- Circulación
- Información
- Rayos X
- Emergencia
- Sala de Ecografía
- Circulación
- Sala de Espera
- Consultorio Médico General
- Consultorio Neurología
- Farmacia Interna

- Baños Varones y Mujeres
- Sala de Espera
- Circulación
- Sala de Espera
- Laboratorio Clínico
- Consultorio Ginecología
- Consultorio Traumatología y Urología Compartido
- Consultorio Medicina Interna
- Consultorio Ginecológico
- Consultorio Gastroenterología
- Sala de Espera
- Consultorio Cardiología
- Consultorio Traumatología
- Suministros

SEGUNDA PLANTA:

- Acceso
- Rampa
- Sala de Espera
- Central de Emergencia
- Administración
- Dirección
- Centro Quirúrgico
- Quirófano
- Sala de Partos

- Recuperación
- Sala de Labor de Partos
- Vestidor y Preparación de Cirujanos
- Esterilización
- Hospitalización
- Tres Salas con Baño Privado
- Baño Varones
- Baño Mujeres
- Lavabos
- Acceso
- Utilería

TERCERA PLANTA:

- Sala de Espera
- Hospitalización
- Ocho Salas con Baño Privado
- Dos Salas Simples
- Circulación
- Lencería
- Baño Usuarios

TERRAZA:

- Acceso

- Suministros
- Vestidores Enfermeras
- Habitación Residente con Baño
- Lavandería
- Alimentación

EVALUACIÓN Y ACTIVIDADES DEL 2004.

Programas de Capacitación: Descripción de eventos realizados en el período.

En el decurso del año 2004, se realizaron programas de capacitación al personal Médico y de enfermería tales como:

Con los auspicios de la Universidad del Azuay, Colegio de Médicos del Cañar, Dirección de Salud del Cañar, Colegio de Enfermeras del Cañar y Proyecto Universidad de Azogues, del 19 al 22 de Abril del 2005 se realizó el I Congreso de "Salud y Comunidad".

Con los auspicios de la Fundación "Eugenio Espejo", Dirección de Educación del Cañar, y Proyecto "Universidad de Azogues", se dictaron 3 Cursos de Primeros Auxilios y Procedimientos en Enfermería, de enero a abril, el primero; de mayo a agosto, el segundo; y, de septiembre a diciembre el tercero.

Eventos Realizados:

FEBRERO: Densitometrías sin costo alguno. (Pacientes beneficiados: 200) con el auspicio de Laboratorio Farmacéutico Lilly.

JUNIO: Densitometrías sin costo alguno. (Pacientes beneficiados: 200) con el auspicio de Laboratorio Farmacéutico Lilly.

NOVIEMBRE: Densitometrías sin costo alguno. (Pacientes beneficiados 250) con el auspicio de Laboratorios Lilly.

Actividades de colaboración interinstitucional y beneficio social.

Brigadas Médicas, con la participación del personal de la Clínica Santa Marianita de Jesús y otras Instituciones tal como: Fundación Eugenio Espejo, Proyecto Universidad de Azogues y con el auspicio del Honorable Consejo Provincial del Cañar.

COMUNIDADES BENEFICIADAS:

- Zhoray.
- Taday.
- El Piedrero.
- San Miguel.

Descripciones resumidas del plan de inversiones

(Equipamiento) realizadas en el período 2004)

El proyecto de inversión propuesto para el año 2004 gracias a la actitud positiva y fundamentados en el objetivo de brindar a los usuarios de la Clínica Santa Marianita de Jesús un servicio con calidez, calidad, motivaciones estas nos han permitido dar cumplimiento al proyecto de inversión que hoy en el 2005 es una realidad pudiendo la Comisión de Supervisión de los Servicios de Salud Privados de la Provincia del Cañar Constatar el cumplimiento del referido proyecto en lo referente a:

FECHA	DETALLE
Febrero del 2004	Adquisición de 5 Camas Eléctricas
Abril del 2004 (Quirófano – Enfermería)	Adquisición 2 Hornos Microondas
Abril del 2004 (Administración)	Renovación Equipo de Computación
Junio del 2004	Computadora para Rayos X y Ecografía
Agosto del 2004	Ampliación del Area de Consultorios, (9)

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL 2005

Mes	Actividad	Responsable
Enero	Brigada Médica	Departamento Médico
Febrero	Densitometrías	Departamento Médico
Marzo	Curso Primeros Auxilios	Fundación Eugenio Espejo
Abril	Curso: Primeros Auxilios y Procedimiento en Enfermería	Departamento Médico
Mayo	Curso Relaciones Interpersonales	Departamento Médicos e Invitados especiales
Junio	Brigada médica a La Troncal	Departamento Médico
Julio	Densitometrías. Curso Capacitación	Departamento Médico
Agosto	Brigada Médica a Rivera	Departamento Médico
Septiembre	Jornadas de prevención de Enfermedades del Corazón	Departamento Médico
Octubre	Densitometrías. Curso Capacitación, Asistencia Médica	Departamento Médico
Noviembre	Curso: Nutrición y Dietética; y Manejo del paciente diabético	Departamento Médico Invitados Especiales
Diciembre	Densitometrías	Departamento Médico

PROYECTO PARA INVERSIONES DURANTE EL AÑO 2005

- Remodelación parte frontal de la Clínica
- Adquisición 1 Hornos Microondas (Sala de Partos)
- Renovación Muebles de Oficina (Administración)
- Renovación Computadora de Laboratorio.

CAPITULO VII

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE FUNCIONAMIENTO Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN LA CLÍNICA “SANTA MARIANITA DE JESÚS”:

REGLAMENTO INTERNO:

CAPITULO I

FINALIDAD Y AMBITO DE APLICACION:

Art. 1.- El presente reglamento tiene como propósito regular las relaciones de trabajo entre los directivos de la Clínica y el Personal Técnico Administrativo así como de otros servicios que laboran en la Institución.

Art. 2.- A efecto del presente reglamento se denominará Empleador al Director de la Clínica “Santa Marianita de Jesús” o quién lo represente y Empleados a los funcionarios que laboren bajo su dirección.

Art. 3.- El personal que labora en la Clínica “Santa Marianita de Jesús” tiene obligaciones y derechos; y, se sujetarán a las normas del presente reglamento siendo obligatorio acatar las resoluciones de los Directivos.

Art. 4.- Por las características de la Clínica, se consideran médicos de modalidad abierta a los profesionales que soliciten autorización al Director para ocupar los servicios de la misma en intervenciones o trámites.

CAPITULO II.

DE LAS OBLIGACIONES EN GENERAL DEL PERSONAL:

Art. 5.- Son obligaciones generales del personal:

- a. Conocer, observar, cumplir las normas y reglamentos de la Clínica "Santa Marianita de Jesús".
- b. Cumplir con su horario de trabajo y registrar su asistencia.
- c. Cumplir con las disposiciones legales emanadas por los Directivos de la Clínica "Santa Marianita de Jesús".
- d. Participar en forma obligatoria a las reuniones a las que fueron convocados.
- e. Llevar uniforme de diario con su placa de identificación conforme a su profesión.
- f. Guardar respeto, consideración a usuarios, superiores y compañeros de trabajo.
- g. Comunicar a la Dirección sobre eventualidades que afecten a la buena marcha de la Clínica.
- h. Mantener en buen estado de conservación, equipos, materiales y otros bienes en general.

DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL PERSONAL:

Art. 6.- Son Obligaciones del Personal:

- a. El personal médico que brinde atención en hospitalización llenará obligatoriamente el formulario N. 008 previo al ingreso del paciente y la respectiva historia clínica.

- b. Los médicos residentes evaluarán con el médico tratante la evolución del paciente y registrarán la misma en la historia clínica.
- c. El médico residente y la enfermera de planta acompañarán en la visita médica al médico tratante.
- d. El médico residente y la enfermera realizarán la vista vespertina al servicio asignado.
- e. Los médicos residentes, enfermeras, auxiliares de enfermería colaborarán con los médicos tratantes en la prestación de servicios en consulta externa, emergencia, hospitalización, y otros servicios.
- f. El médico tratante firmará el alta de los pacientes hospitalizados.
- g. Es obligatoriedad del médico anesthesiologo llenar el protocolo de anestesia.
- h. Los médicos cirujanos son los responsables directos de que en la historia clínica de todo paciente se registre el protocolo de la intervención.
- i. El personal de enfermería brindará atención, confianza y respeto a los familiares de los pacientes.
- j. El personal de enfermería es el responsable de las historias clínicas de los pacientes.
- k. En caso de existir dudas sobre aplicación cuidados, administración de medicación; etc., a los pacientes el personal de enfermería debe obligatoriamente consultar a los médicos residentes.

DE LOS DERECHOS EN GENERAL:

Art. 7.- Son derechos del Personal:

- a. Percibir una remuneración justa conforme al contrato suscrito con el Director de la Clínica "Santa Marianita de Jesús".

- b. Recibir capacitación conforme a las funciones a él encomendadas.
- c. Rotar por los diferentes servicios de la Clínica “Santa Marianita de Jesús” conforme a la programación establecida para residentes y enfermeras.
- d. Gozar de buen trato y respeto de sus superiores.
- e. Recibir alimentación durante los turnos y horas extras.
- f. Gozar de licencias y permisos cuando estos ameriten y previo visto bueno de la Oficina de Personal.
- g. A una atención médica gratuita en caso de emergencia previa autorización de la Dirección.
- h. A estímulos por eficiencia creados por la dirección de la Clínica “Santa Marianita de Jesús”.

DE LAS PROHIBICIONES EN GENERAL.

Art. 8.-Queda prohibido al personal que labora en la Clínica “Santa Marianita de Jesús”.

- a. Utilizar los bienes muebles, equipos, insumos y otros materiales en beneficio personal.
- b. Atentar contra el prestigio y buen nombre de la Clínica “Santa Marianita de Jesús”.
- c. Proporcionar información o entregar documentos de la Clínica sin la respectiva autorización del Director.
- d. Atender negocios o asuntos de carácter personal dentro de las horas laborables.
- e. Dar órdenes o asumir atribuciones fuera de su competencia.
- f. Prestar equipos, materiales y otros insumos de propiedad de la Clínica “Santa Marianita de Jesús” a personas ajenas a la Institución.
- g. Asistir a laborar en estado de embriaguez.

- h. Brindar información acerca de la evolución o estado de los pacientes a personas no relacionadas con el mismo.
- i. Abandonar o faltar a su trabajo sin justificación alguna.
- j. Efectuar actos contrarios a la moral.
- k. Dar trato desaprensivo, descortés a los usuarios.

DE LAS SANCIONES:

Art. 9.- Se establecen las siguientes sanciones conforme la gravedad de la falta o infracción al presente Reglamento:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Sanción pecuniaria.
- d) Destitución.

DE LAS DISPOSICIONES FINALES:

Art. 10.- Las disposiciones contempladas en el presente Reglamento entrarán en vigencia previa la aprobación por parte de la Comisión Provincial de Control y Supervisión de los Servicios de Salud Privados del Cañar.

CAPITULO III

DISPOSICIONES GENERALES

El presente Reglamento Interno fue discutido y aprobado por el Consejo Técnico de la Clínica "Santa Marianita de Jesús" en las sesiones ordinarias

efectuadas: el día viernes nueve de Enero; y, viernes 13 de Febrero del año 2004.

Dr. Juan Diego Sigüenza Rojas

DIRECTOR - MEDICO

Lo Certifico

Eco. Cecilia Flores Zambrano

SECRETARIA DE LA CLINICA

“SANTA MARIANITA DE JESUS”

ANEXO 1

ESTUDIO COSTO/EFICIENCIA DE UNA RADIOGRAFIA DE TORAX EN EL DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGÍA DE LA CLINICA SANTA MARIANITA DE LA CIUDAD DE AZOGUES EN EL PERIODO ENERO - DICIEMBRE DEL 2004

INTRODUCCION

Las enfermedades respiratorias agudas y crónicas son una de las principales causas de morbilidad y mortalidad en el Cantón Azogues y la Provincia del Cañar, según datos estadísticos del INEC. Podría deberse a diferentes factores, desde ambientales, nutricionales, etc.

Por lo que se decide realizar un estudio de costos de las radiografías de Tórax en la Clínica Santa Marianita de Jesús de la ciudad de Azogues. Además no existe ningún estudio serio, sobre este particular en nuestro medio.

Existe en el cantón Azogues 4 instituciones que realizan estudios radiológicos: Hospital Homero Castanier, Instituto Ecuatoriano Seguridad Social, estos son públicos .Los Privados son: Centro de Rayos X y el instituto Radiológico de la Clínica Santa Marianita de Jesús.

Este estudio será de vital importancia para los directivos de la institución. Para saber si existe utilidad o no de este bien de servicio. Al realizar este estudio de mercado. A sabiendas que no todos los usuarios con problemas respiratorios se les solicita un estudio complementario radiológico, se realiza a los que realmente necesitan para reforzar el diagnostico presuntivo.

Realizar un estudio de Costo-Eficiencia de Rayos X Stándar de Tórax, es un objetivo a seguir, ya que se trata de uno de los exámenes complementarios de pacientes en general, para valorar silueta cardiaca, campos pulmonares, tráquea, costillas, etc.

El departamento de Imagenología de la Clínica Santa Marianita de Jesús cuenta con dos tipos de servicios: Radiografía y Ecografía, este departamento inició su servicio en el mes de Marzo y Enero del 2003, respectivamente.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA:

¿Cuál será el Costo/Eficiencia de una Radiografía de Tórax en el Instituto de Radiología de la Clínica Santa Marianita de Jesús del cantón Azogues, Provincia del Cañar durante Enero – Diciembre 2004 ?

OBJETIVO GENERAL:

Determinar el Costo/Eficiencia de una Radiografía de Tórax en el Instituto de Radiología de la Clínica Santa Marianita de Jesús del Cantón Azogues, Provincia del Cañar.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Lograr un beneficio social y económico en los pacientes y en el departamento de Imagenología.
- Incentivar a los pacientes con problemas cardíacos, para la realización del examen en estudio.
- Incorporar en el departamento de Imagenología toda la infraestructura necesaria para la comodidad y confianza del paciente.

- Realizar control de procedimientos técnicos, financieros y de recursos humanos.
- Capacitar al personal que labora en el Departamento.
- Promocionar la prestación de los servicios.

METODOLOGIA:

La metodología a seguir para el desarrollo de este estudio, sería tomar como base el año 2004, año en el cual se brindó el servicio de Rayos X, desde el mes de Enero a Diciembre, utilizando para esto, el material o insumos necesarios como son las placas, mismas que varían en cantidad y tamaño de acuerdo al tipo de examen o a la orden emitida por el facultativo y/o médico tratante.

ESTUDIO DE DEMANDA:

El servicio está destinado para toda la población actual, sea esta urbana y rural, ya que las dolencias no hacen distinción de clases, estando siempre en el Departamento de Imagenología dispuestos a atender en diferentes horarios y hasta en casos de emergencias.

ESTUDIO DE LA OFERTA:

El departamento de Imagenología de la Clínica Santa Marianita está dotada de la infraestructura necesaria para poder brindar el servicio tanto de Rayos X, en sus diferentes tipos; como para Ecografías; contando con el personal capacitado para la realización de dichos exámenes, así como para la emisión del informe de dichas placas.

En lo que se refiere al financiamiento, este será de contado, a precios muy cómodos que estén de acuerdo a la realidad socio-económica del paciente; precio que se ha fijado de acuerdo a la competencia local.

Además de esto hemos fijado actividades que van en beneficio del paciente, como son: atención inmediata tanto en la prestación del servicio como en pagaduría, buen trato, etc.

ESTUDIO DE COSTOS:

Para realizar el estudio de Costo-Eficiencia de Rayos X Stándar de Tórax, debemos tomar en cuenta tanto los **Costos Directos, Costos Indirectos y el Total de Costos (gastos) de producción.**

DESARROLLO:

Durante el año 2004, en todo el servicio se han realizado 1.272 exámenes en los dos servicios; de éstos se han realizado 187 Rayos X Stándar de Tórax, lo que significa el 25.25% de la producción total.

COSTOS DIRECTOS: Sueldos de personal, Costos de Insumos, Depreciación de Muebles y Equipos, otros.

COSTOS INDIRECTOS: Servicios Básicos: Luz, Agua, Costos de Prensa y otros

Total de Costos (Gastos) de Producción: La suma de todos los elementos usados en la producción del bien o servicio. Ejm. Costo de una Mamografía.

- Se debe tomar la producción total de un servicio en un período de tiempo determinado. Ejm. Número de Mamografías realizadas en el servicio en el mes de Julio del 2003.
- Para determinar los gastos directos se obtendrán los precios de todos los insumos relacionados directamente con la producción como placas, revelador, etc, de acuerdo a la producción real: número de mamografías/número de placas ocupadas.
- Para lo relacionado a sueldos, administración, limpieza, etc, es decir gastos administrativos se debe considerar los gastos generales en esos rubros y luego sacar porcentajes de acuerdo a lo que ocupe en el servicio específico.
- Para gastos de servicio básico se debe conocer la superficie física de todo el centro de salud y del espacio físico del servicio específico y, conociendo el gasto total, sacar el porcentaje correspondiente

ANALISIS DE RESULTADO

Se expondrán los resultados obtenidos, tanto sobre el costo real de la producción del bien o servicio (evaluación económica) como los resultados de la respuesta de la demanda con respecto al bien producido (evaluación social)

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIÓN

Se definen las conclusiones a las que se han llegado a través del estudio y se proponen recomendaciones con el objeto de corregir los errores existentes en el servicio y mejorar el servicio.

**ESTUDIO DE
COSTOS**

No.	SERVICIOS	No. DE PLACAS	%
1	Rayos X (varios)	554	51,06
2	RX Estándar Tórax	187	17,24
3	Ecografías	344	31,70
TOTAL		1085	100,00

PERSONAL DEL SERVICIO DE IMAGENOLOGIA

No.	NOMINA	MENSUAL
1	Secretaria	140,00
1	Tecnóloga	220,00
1	Médico Radiologo	270,00
TOTAL		610,00

Porcentaje Personal:

\$ 610,00

ENERGIA ELECTRICA DEL SERVICIO DE IMAGENOLOGIA

No.	SERVICIOS	%	ENERGIA/\$
1	Rayos X	51,06	40.85
2	RX Estándar de Tórax	17,24	13.79
3	Ecografías	31,70	25.36

TOTAL		100%	80,00
--------------	--	-------------	--------------

MANTENIMIENTO EQUIPOS DEL SERVICIO DE IMAGENOLOGIA

SERVICIOS	MENSUAL
Rayos X	450,00
RX Stándar de Tórax	
Ecografías	50,00
TOTAL	500,00

Mantenimiento Equipos:

\$ 500,00

ACTIVOS FIJOS DEL SERVICIO DE IMAGENOLOGIA

No.	SERVICIOS	%	VALOR	10% / 12 MESES
1	Rayos X	51,06	51.020,00	425,17
2	RX. Stándar de Tórax	17,24		
3	Ecografías	31,70	39.420,00	328,50
TOTAL		100,00	89.328,00	753,67

Los Gastos en Activos Fijos y bienes Muebles se han considerado en base real a la utilización en cada sección. El valor porcentual se obtiene de acuerdo a la producción de cada uno.

INSUMOS-REACTIVOS DEL SERVICIO DE IMAGENOLOGIA

No.	INSUMOS	RAYOS X	ECOGRAFIA
1	Películas	455.00	135.00
2	Pantalla	218,40	117,60
3	Chasises	184,80	162,40
4	Marcadores/RX	11,20	0,00
5	Revelador	86.24	0,00
6	Fijador	52.64	0,00
7	Gel	0,00	33,60
	TOTAL	1.008,28	448,60

Elaborado: Dr. Juan Diego Sigüenza Rojas

ASIGNACION DE COSTOS POR m2 DE ESPACIO FISICO

TOTAL ESPACIO FISICO DE TODO EL SERVICIO DE SALUD	600 M2
ESPACIO FISICO DEL SERVICIO DE IMAGENOLOIA	54 M2
PORCENTAJE DE ASIGNACION	9%

COSTO DEL SERVICIO DE RAYOS X STANDAR DE TORAX

PRODUCCION

RAYOS X	No. PLACAS	%	DIMENSION PLACA	V.U x PLACA	VALOR TOTAL
S de Tórax	187	25.24	24 x 30	1,44	269,28
Otros serv.	554	74.76			
TOTAL	741	100.00			\$ 269.28

RESUMEN DE COSTOS RAYOS X STANDAR DE TORAX	DE	
No.	DETALLE	STANDAR DE TORAX
	COSTOS DIRECTOS	DE TORAX
1	Costo por Placa	269.28
3	Costo por Energía Eléctrica	13.79
4	Activos Fijos (Depreciación)	64,92
5	Costos de Insumos	1008,28
	TOTAL COSTOS DIRECTOS	1.356,27

1	Mantenimiento Equipo	0,00
2	Remuneración	610,00
3	Energía Electrica	80,00
4	Agua Potable	36,00
5	Teléfono	24,00
	TOTAL COSTOS INDIRECTOS	750,00
	TOTAL COSTOS	2.106,27
	TOTAL COSTO UNITARIO	11.26

Del estudio anterior se conoce que el costo real de una radiografía es de \$ 11.26.

Para medir el grado de satisfacción tanto de los usuarios del servicio como al personal que presta los servicios se debe realizar encuestas con preguntas con respecto a accesibilidad: ¿conoce la ubicación del servicio?, ¿sus horarios?, ¿sus servicios?. Sobre el ambiente físico: ¿le gusta el servicio?, ¿es amplio y cómodo?, Tiene servicios sanitarios para el público? Sobre los costos: ¿elevado?, ¿medios?, ¿asequibles? Sobre atención: tiempo de espera, trato del personal: ¿a qué hora llegó?, ¿a que hora salió? Sobre demanda: ¿qué servicio solicita?, ¿Quién lo solicita?, etc. Es decir, preguntas que contesten lo que necesitamos saber para nuestro estudio.

En nuestro trabajo, sus respuestas fueron:

El 20 % de los usuarios conocen la ubicación del Centro y les parece accesible.

El 5% dice conocer los horarios de atención.

El 5% conoce todos los servicios que ofrece el centro y el más conocido es el de ecografía.

El 90 % indica que tuvieron que esperar más tiempo en administración que en el servicio.

Un 20% conoce la ubicación del departamento de Imagenología dentro de la Clínica

Al 85% le agrada la planta física y le parece cómoda aunque pequeña.

El 90% de usuarios indican que reciben buen.

El 60% considera que los precios son accesibles

El tiempo que le toma al usuario desde que llega al servicio hasta que sale con su resultado es en promedio 2 horas.

CONCLUSIONES

Se concluye que el servicio Imagenología en general y el de radiografía en particular de la Clínica Santa Marianita de Jesús un servicio costo/eficiente, acorde a las expectativas de satisfacción de sus usuarios.

Además de concluye que el centro de Radiología de la clínica falta de publicidad para los usuarios.

RECOMENDACIONES

- Capacitar al personal en: Científicamente y en Relaciones Humanas.
- Marketing Publicitario.
- Recurso Humano propio y para un servicio de 24 horas.
- Cumplir horarios establecidos.
- Agilizar trámites en administración.
- Buscar mecanismos de exoneraciones para los usuarios de escasos recursos.

BIBLIOGRAFÍA

ALVARO H. Economía de la Salud. Madrid. 2001.

ESTRELLA E: Desarrollo Histórico de las Políticas de Salud en el Ecuador, Quito. 1997

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA. Rol del Estado, Políticas Nacionales de salud Reforma Constitucional. Segunda edición: Quito, 1998

ECHEVERRIA R. Descentralización en Salud: El nuevo rol del Municipio. Quito. 1997

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA... Sistemas descentralizados de salud en el Ecuador. Modelo de atención, gestión y financiamiento. Quito.2000

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA... Plan de Gobierno en Salud. Lineamientos Generales 1998-2002

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA. Consejo Nacional de Salud. Marco general de la Reforma estructural de la Salud en el Ecuador. Quito, Ecuador. Octubre del 2002.

ECHEVERRÍA Ramiro: El proceso de reforma del sector salud en el Ecuador. Período Agosto / 97 – Agosto / 2000. Aportes para debate. CEPAR. Quito 2000.

ORGANIZACIÓN PANAMERICANA DE LA SALUD. Revista Panamericana de Salud Pública / Pan Am J. Public Health. 8 (). Washington. USA. 2000.

ORGANIZACIÓN PANAMERICANA DE LA SALUD / ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD. La Cooperación de la Organización Panamericana

de la Salud ante los procesos de Reforma del Sector Salud. Washington. USA. OPS.1997.

LEON Ninfa. Equidad, Género y Reforma de la Salud en el Ecuador. Quito. 2000.

SERRANO, Patricia. Diplomado en Desarrollo Local y salud. Economía y Salud. Loja, Ecuador.